

**Modello di Organizzazione, Gestione
e Controllo**

B)

CODICE ETICO

DEL GRUPPO PAM

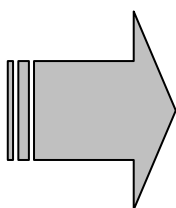
Glossario

Codice Etico	Il presente Codice Etico
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto delle Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale.
Decreto	Il D. Lgs. n. 231/01, come successivamente modificato e integrato.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello e, in particolare, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e Interlocutori.
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati della Società (compresi i dirigenti).
Enti	Società, Associazioni, Consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del Decreto.
Funzione	Struttura organizzativa delle Società.
Gruppo o Gruppo Pam	Le società controllate, ai sensi dell'art. 2359, c.c., indirettamente o direttamente, da Gruppo Pam S.p.A..
Illecito disciplinare	Condotta tenuta dal lavoratore dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello Organizzativo.
Interlocutori	Tutte le controparti contrattuali delle Società, ad esclusione dei Collaboratori, siano esse persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti e, in generale, tutti i soggetti verso o da parte dei quali le Società erogano o ricevono una qualunque prestazione contrattuale.
Modello (Organizzativo)	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D. Lgs 231/01.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale delle Società.
Organismo di Vigilanza (o Organismo o OdV)	L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto.
Pubblica Amministrazione (o P.A.)	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio anche di fatto nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
Processi sensibili	Procedure aziendali che possono condurre alla commissione di reati previsti dal Decreto.
Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del Decreto.
Società	Gruppo Pam S.p.A. e Pam Panorama S.p.A., entrambe con sede legale in San Marco 5728, Venezia.
Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle Società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia

	finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle società medesime.
Soggetti in posizione subordinata	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Capitolo 5

Codice Etico e di Comportamento delle Società



Il **Codice Etico** contiene i **principi etici** a cui le Società e tutti i Destinatari si ispirano nello svolgimento della propria attività.

Le Società, in particolare, si ispirano ai seguenti principi;

- rispetto della persona;
- uguaglianza e correttezza;
- onestà;
- efficacia ed efficienza;
- trasparenza;
- riservatezza.

A. PREMESSA E PRINCIPI GENERALI

La missione aziendale del Gruppo Pam è conoscere e soddisfare i propri clienti, per conquistarne fiducia e fedeltà.

Gli impegni che il Gruppo Pam ha assunto nei confronti dei propri clienti sono i seguenti:

- far trovare tutto ciò di cui hanno bisogno;
- offrire prezzi competitivi;
- garantire prodotti di qualità;
- rendere la spesa facile e veloce;
- garantire cortesia e assistenza.

Il Gruppo Pam si impegna, inoltre, nei confronti dei propri Dipendenti a:

- favorire e sostenere lo sviluppo professionale attraverso l'aggiornamento, la formazione e la creazione di continue opportunità di crescita;
- condividere gli obiettivi comuni e rendere tutti partecipi del loro raggiungimento;
- premiare chi offre il meglio di sé a servizio del cliente;
- promuovere correttezza e trasparenza nei rapporti interpersonali e garantire integrità morale.

Al fine di perseguire gli obiettivi sopra individuati, il Gruppo Pam si è dotato del presente Codice Etico, che è altresì parte sostanziale del Modello Organizzativo adottato dalle Società.

ARTICOLO 1. VALORI AZIENDALI E PRINCIPI ETICI

1.1. Rispetto della Persona

Il Gruppo Pam si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone. La centralità della persona si esprime, in particolare, attraverso:

- la valorizzazione di Dipendenti e Collaboratori;
- l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti;
- la tutela e la trasparenza verso gli azionisti;
- la correttezza e la trasparenza della negoziazione con i fornitori e la Pubblica Amministrazione.

Non sono tollerate e sono, anzi, sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte a indurre Amministratori, Dipendenti e Collaboratori esterni ad agire contro la legge e contro il Codice Etico.

1.2. Uguaglianza e Correttezza

Nei contatti con i clienti e con la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni agli azionisti, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro e nella selezione e gestione dei fornitori, il Gruppo Pam condanna e rifiuta ogni discriminazione in base a età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religiosi dei suoi interlocutori.

Il Gruppo Pam si impegna a operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

1.3. Onestà

Il Gruppo Pam è costantemente impegnato a rispettare le prescrizioni di legge e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale e lavorativa, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le norme vigenti, il Modello Organizzativo, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio delle Società può giustificare una condotta non conforme al Codice Etico.

1.4. Efficacia ed efficienza

Il Gruppo Pam si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a raggiungere la soddisfazione delle esigenze dei clienti.

1.5. Trasparenza

I Destinatari si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (Authority, mercato, utenti), sia all'interno dell'azienda. Le informazioni sono rese con comunicazione scritta.

1.6. Riservatezza

Il Gruppo Pam assicura il corretto e lecito trattamento dei dati personali, neutri e sensibili, di cui sia titolare o di cui sia, comunque, in possesso a qualsiasi titolo, in conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*¹.

Ferma restando la corretta applicazione delle procedure di trattamento adottate dalle Società, ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione.

1.7 Tutela della sicurezza e della salute

¹ In merito si rinvia alle procedure di trattamento adottate dalla Società e contenute nel Manuale Privacy, nella sua versione più aggiornata.

Il Gruppo Pam garantisce e tutela l'integrità fisica e morale di Dipendenti e Collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Il Gruppo Pam si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

1.8 Tutela dell'ambiente

Il Gruppo Pam si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e persegue costantemente la salvaguardia della salute dei Dipendenti, dei Collaboratori e delle comunità interessate dalle attività delle Società.

ARTICOLO 2. DESTINATARI

Le norme del Codice Etico si applicano a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con il Gruppo Pam, in particolare:

- ***ai soggetti che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si trovano in posizione apicale*** (i componenti del Consiglio di Amministrazione delle Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice successivamente identificati; i dirigenti, nel dare concreta attuazione alla propria attività di direzione, si ispireranno ai medesimi principi, al fine di rafforzare la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione).
- ***ai soggetti che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi*** (Dipendenti). Qualsiasi attività posta in essere dai Dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa (azioni, operazioni, negoziazioni) dovrà essere ispirata alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne.
- ***ai Collaboratori esterni*** che svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- ***ai Partner, commerciali od operativi***, che abbiano un ruolo in progetti e operazioni delle Società, inclusi i fornitori.

Ogni Destinatario ha il **dovere** di:

- conoscere le norme contenute nel Codice;
- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;

- riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa a eventuali violazioni del Codice;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno e alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere altre iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

B. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio delle Società devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza e integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali sono proibiti pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e, più in generale, ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per le Società.

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato e in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

ARTICOLO 1. CONFLITTI DI INTERESSE

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto del Gruppo Pam devono corrispondere al migliore interesse delle Società.

Pertanto, eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse, ovvero nell'ambito delle quali un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale, devono essere evitate e segnalate

all'Organismo di Vigilanza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice o di responsabile di un'unità organizzativa e avere personali interessi economici comuni con i fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con le Società;
- avere interessi affettivi personali o familiari idonei a influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse delle Società ed il modo più opportuno per perseguirlo;
- avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o interposta persona di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni o in relazione all'attività esplicata per conto delle Società.

ARTICOLO 2. RAPPORTI CON I CLIENTI

Il Gruppo Pam considera la soddisfazione dei clienti un elemento di primaria importanza per la propria immagine e per la realizzazione degli obiettivi aziendali. Pertanto, esso pone estrema attenzione ai bisogni dei Clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile, garantendo la qualità dei beni e dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

La politica di qualità del Gruppo Pam, inoltre, è tesa a garantire adeguati standard ai beni e ai servizi offerti.

A tal fine, è fatto obbligo ai dipendenti di:

- comunicare con i Clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei beni e dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico al Gruppo Pam, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile;
- rapportarsi con i Clienti in modo onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

ARTICOLO 3. RAPPORTI CON I FORNITORI

3.1 Principi generali

La condotta del Gruppo Pam nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership ad ogni fornitore, alla lealtà e imparzialità di giudizio. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse né accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nel Gruppo Pam in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della legge e delle procedure interne.

Nella scelta dei fornitori è fatto obbligo ai dipendenti di attenersi ai principi del presente Codice nonché alle procedure interne, utilizzando la forma scritta. In ogni caso, i criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità dei beni e delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale. Nell'ambito dei loro rapporti con il Gruppo Pam i fornitori dovranno, inoltre, prestare particolare attenzione alla tutela del lavoro minorile, dei diritti dei lavoratori, della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro.

3.2 Norme e regole di comportamento nei rapporti con i fornitori

In particolare, i dipendenti devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, che dovranno essere in possesso dei requisiti richiesti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti (in termini di qualità, costi e tempi di consegna);
- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori.

Al dipendente è fatto divieto di:

- ricevere corrispettivi da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o di un atto contrario ai doveri del proprio ufficio;
- dare o ricevere, sotto qualsiasi forma, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e che vengano rispettate le procedure relative alle spese di rappresentanza;

- subire condizionamenti da parte di terzi estranei al Gruppo Pam per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio ed informarne tempestivamente il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

4.1 Principi generali

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione da parte dei dipendenti del Gruppo Pam o, in ogni caso, i rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione delle Società. In particolare:

- tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali, anche per il tramite di collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza, onestà, massima correttezza ed integrità;
- l'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi comunque carattere pubblicistico è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate;
- nel caso in cui le Società utilizzino un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentate nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai dipendenti delle Società;
- le Società non dovranno farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo qualora si possano configurare conflitti d'interesse.

4.2 Norme e regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti, sia italiani che stranieri, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Nei paesi in cui è d'uso offrire doni a clienti o a soggetti agli stessi legati, i dipendenti e collaboratori del Gruppo Pam potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico. In tal caso, dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle aziende o degli enti con cui le Società hanno rapporti.

È fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore delle Società del Gruppo Pam riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto con la stessa e informare l'Organismo di Vigilanza.

È vietato eludere le prescrizioni del presente Codice Etico ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o, comunque, contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali, abbiano le stesse finalità vietate dal Codice Etico.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni indicate negli articoli precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini, purché non violino le leggi e le norme degli enti pubblici coinvolti e siano conformi alle procedure aziendali.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione le Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

Nel caso specifico della effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alle Società o perseguire un interesse delle stesse, siano tali da integrare fattispecie di reato.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, il Gruppo Pam si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto o a loro familiari;
- non offrire omaggi;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che ne compromettano l'integrità o la reputazione.

E' altresì fatto divieto di:

- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. procurando un ingiusto profitto alle Società con danno dello Stato;
- accedere, senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software contenuti nel sistema informatico o telematico della P.A.;
- superare i limiti di autorizzazioni eventualmente concesse nell'accesso a tali sistemi/programmi di pertinenza della P.A.;
- accedere senza diritto a sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico, alla sicurezza pubblica, alla sanità, alla protezione civile o, comunque, di interesse pubblico;
- commettere fatti diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o, comunque, di pubblica utilità;
- commettere fatti diretti a distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- operare qualsiasi forma di alterazione o contraffazione delle dichiarazioni e comunicazioni inviate alla Pubblica Amministrazione, anche per via telematica, che dovranno essere veritiere;
- fare pressioni nei confronti di pubblici dipendenti affinché provvedano, a vantaggio delle Società, ad alterare dati e/o informazioni presenti nei pubblici archivi.

ARTICOLO 5. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI E DI CATEGORIA

Il Gruppo Pam è impegnato a creare e mantenere una costante collaborazione con le Organizzazioni Sindacali, le Rappresentanze Interne dei lavoratori e le Associazioni dei Consumatori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei CCNL.

Il Gruppo Pam non eroga illecitamente contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero.

I contributi dovuti sulla base di specifiche normative dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti. Tali contributi dovranno essere adeguatamente documentati.

Il Gruppo Pam, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

ARTICOLO 6. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI

Il Gruppo Pam dà piena e scrupolosa osservanza alle disposizioni emanate dalle Authority, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia. Il Gruppo Pam si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. Le Società predispongono ed attuano le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti, nel rispetto dei principi enunciati nel presente Codice.

ARTICOLO 7. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra il Gruppo Pam ed i *mass media* spettano, in genere, esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Gruppo.

Ai dipendenti e collaboratori del Gruppo Pam è fatto divieto di fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

Nel caso in cui tale autorizzazione sia concessa, le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti ed omogenee.

È necessaria la previa autorizzazione, nel rispetto delle procedure interne, per la partecipazione dei dipendenti, in nome o in rappresentanza delle Società, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano essi scientifici, culturali o di categoria.

I dipendenti che siano invitati a partecipare a convegni, congressi o seminari o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del diretto Responsabile circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

ARTICOLO 8. INIZIATIVE "NON PROFIT"

Il Gruppo Pam è impegnato nella soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale della comunità in cui opera e favorisce le attività *"non profit"*.

I dipendenti del Gruppo Pam, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle singole iniziative intraprese, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento del Gruppo. Gli stessi sono tenuti, inoltre, , secondo le funzioni, ad attuare tali iniziative nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei principi stabiliti nel Codice Etico possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro. In tal caso, dovranno previamente essere verificati statuto ed atto costitutivo dell'associazione, che dovrà essere di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale o internazionale.

Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse sono, inoltre, destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale e/o aziendale.

ARTICOLO 9. FALSIFICAZIONE DI BANCONOTE, MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E CARTA FILIGRANATA

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto del Gruppo Pam devono rispettare le norme di legge e i regolamenti riguardanti la fabbricazione, la movimentazione e la spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate.

E' vietato falsificare banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio della Società e/o delle sue controllate.

È altresì vietato mettere in circolazione (accettando, acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata falsi. Chiunque riceva in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alle Società, dovrà tempestivamente informare i propri superiori, i quali provvederanno alle opportune denunce.

ARTICOLO 10. PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

Il Gruppo Pam ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio (ovvero l'accettazione o il trattamento) o l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

In particolare, il Gruppo Pam ed i suoi dipendenti non devono mai essere coinvolti nell'acquisto o ricezione di merce oggetto di contraffazione che violi gli altrui diritti di proprietà industriale ovvero che non rispetti la normativa nazionale e comunitaria in materia di commercializzazione di prodotti nel territorio italiano o in materia di sicurezza dei prodotti.

È fatto obbligo di verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie e relative alla reputazione) sulle controparti commerciali e sui fornitori prima di instaurare con questi rapporti d'affari, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Nei rapporti con controparti commerciali e fornitori è fatto obbligo di rispettare le procedure aziendali e garantire la trasparenza e tracciabilità delle operazioni.

Le Società ed i loro dipendenti devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

ARTICOLO 11. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

13.1 Principi generali

I Dipendenti e i Collaboratori del Gruppo Pam, con la loro capacità e con la loro dedizione, sono un fattore indispensabile per il successo delle Società. Per questo motivo il Gruppo Pam tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e della competitività delle competenze individuali possedute.

Il Gruppo Pam, in particolare:

- tutela le pari opportunità nella selezione di personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato;
- assicura un trattamento equo e meritocratico;
- assicura la tutela della riservatezza dei Dipendenti e la protezione dei loro dati personali;
- assicura il diritto dei Dipendenti a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- assicura che i Dipendenti collaborino al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e non pongano in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

11.2 Obblighi delle funzioni competenti

Affinché la capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei Dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (inclusi, a titolo meramente esplicativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale, etc);
- valorizzare il lavoro di Dipendenti e Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate;
- promuovere il coinvolgimento dei Dipendenti e dei Collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

È fatto altresì divieto alle funzioni competenti di assumere alle dipendenze delle Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato attivamente e personalmente a trattative d'affari con il Gruppo o abbiano avallato le richieste effettuate dalle Società alla Pubblica Amministrazione

È fatto altresì divieto di richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

11.3 Impegni del Gruppo Pam

Il Gruppo Pam, in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali nonché a prevenire lo sfruttamento minorile e a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Il Gruppo Pam esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione (mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica, di una situazione di necessità, promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona).

Il Gruppo Pam, inoltre, esige che nell'ambiente di lavoro non avvengano molestie di alcun genere, quali, ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le molestie sessuali (intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità).

ARTICOLO 12. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

È vietato prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto.

È fatto altresì divieto di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti qualora incidano sulla prestazione lavorativa e possano turbare il normale svolgimento della stessa.

ARTICOLO 13. FUMO

Il Gruppo Pam si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti nonché la salubrità degli ambienti, fermo restando il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 14. DIVIETO DI FAVORIRE L'APPROVIGIONAMENTO, LA DETENZIONE E IL COMMERCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DI MATERIALE PORNOGRAFICO

E' vietato utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo – a livello nazionale od internazionale, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché detenere tale materiale presso i locali delle Società o in qualsiasi luogo che, comunque, sia riconducibile alle Società.

E', inoltre, assolutamente vietato favorire in alcun modo "il crimine organizzato e transnazionale", in qualunque sua forma.

ARTICOLO 15. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

Obblighi in materia di sicurezza

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (interne e non) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi o rimuovere le cause che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei dipendenti, nonché dei terzi che prestano la propria attività presso le Società e dei clienti;
- adeguare tempestivamente e costantemente le procedure interne alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza;
- creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- sviluppare programmi di formazione e di informazione specifici, diversi a seconda dei destinatari;
- effettuare specifici controlli per verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
- effettuare controlli periodici sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- adottare specifiche politiche e criteri per la selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/ servizi;
- nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, garantire la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria delle Società e quella della società appaltatrice.

ARTICOLO 16. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

16.1 Principi generali

Ciascun amministratore, dirigente, dipendente dovrà:

- informare adeguatamente i terzi che entrano in rapporto con le Società in merito alle disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con le Società;
- adottare le iniziative previste per il caso di violazione delle disposizioni contenute nel Codice.

Nessuna Società del Gruppo Pam inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler attenersi ai principi di cui al Codice Etico.

16.2 Obblighi dei dipendenti

Ogni Dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura, al fine di attuare i principi sopra elencati, di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione dei collaboratori non subordinati ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- selezionare accuratamente persone e imprese, tra quelle con buona reputazione e qualificate;
- riferire tempestivamente in merito ad eventuali violazioni del Codice.

ARTICOLO 17. SALVAGUARDIA DE BENI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni Dipendente e Collaboratore esterno del Gruppo Pam è tenuto a operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione dell'efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse del Gruppo o dettati da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con le Società. Parimenti, è cura di Dipendenti e Collaboratori sia proteggere tali beni che impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o anche del Gruppo Pam. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le risorse aziendali di Gruppo, per le quali si applica il principio di diligenza sopra enunciato, includono:

- tutti i beni che in ragione dell'attività sono, a diverso titolo, nella sfera di dominio del Gruppo Pam;
- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà del Gruppo Pam;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni pubbliche e private;
- applicazioni e dispositivi informatici.

ARTICOLO 18. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Il Gruppo Pam rispetta lo spazio fisico e ideale che è di pertinenza della sfera individuale personale, sia con riferimento a dati di carattere personale che patrimoniale.

Il Gruppo Pam, inoltre, rispetta la libera ed esclusiva disponibilità delle procedure che consentono l'accesso ai sistemi informatici da parte dei soggetti terzi ed il diritto a non subire indebite intrusioni da parte soggetti non aventi diritto.

Viene altresì garantito il diritto dei terzi a godere in maniera completa ed indisturbata di sistemi e programmi informatici senza che gli stessi rischino di subire danni illeciti.

Sono tutelate l'integrità, inviolabilità e segretezza delle comunicazioni altrui.

A tal fine, all'interno del Gruppo Pam è fatto obbligo di utilizzare il complesso dei sistemi e degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione dei Dipendenti per lo svolgimento della propria attività lavorativa (ad es. computer, posta elettronica, accesso internet, laptop, computer portatile, ecc.) per finalità lavorative e produttive.

Tali strumenti devono essere utilizzati in conformità alla normativa vigente (ivi compreso il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*") ed alle policy aziendali.

È vietato l'utilizzo degli stessi per finalità illecite.

Il Gruppo Pam si impegna, inoltre, a porre in essere programmi di formazione specifica sulle problematiche relative all'utilizzo dei sistemi informatici.

La formazione sarà rivolta a tutti i Dipendenti ed altresì ai soggetti in posizione apicale. Gli amministratori di sistema devono utilizzare gli strumenti informatici attenendosi ai medesimi principi di diligenza e correttezza, all'unico fine di verificare e garantire l'efficiente ed ottimale funzionalità degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dalle policy aziendali.

Eventuali società esterne della cui opera si avvalga il Gruppo dovranno rispettare i medesimi principi.

ARTICOLO 19. TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alle Società del Gruppo o alla loro attività od affari, di cui un Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore, un Sindaco o un Liquidatore siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o, comunque, del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate in quanto strettamente di proprietà entità del Gruppo ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure, i programmi d'acquisto, le strategie di costi, dei prezzi, di marketing o di servizi, informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni.

Gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, i Sindaci e i Liquidatori devono astenersi dall'accedere ad informazioni che non riguardano i propri compiti e/o mansioni, porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni e non devono utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni, che non siano di pubblico dominio, relative alle Società del Gruppo, alla loro attività o affari ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con esse, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi, ciò anche successivamente alla cessazione del proprio rapporto con il Gruppo Pam.

La riservatezza delle informazioni è un bene che il Gruppo Pam tutela anche attraverso i propri Collaboratori: ogni informazione ottenuta da un cCollaboratore in relazione alla propria attività è di proprietà del Gruppo Pam.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza, al fine di salvaguardare la società da indebiti intrusioni od usi illeciti.

I supporti materiali od elettronici delle informazioni vengono distrutti nel rispetto delle procedure che regolano la materia e nei limiti previsti dalla legge.

Il Gruppo Pam si impegna a trattare i dati personali relativi ai propri Dipendenti od a terzi, nel rispetto di quanto previsto dal *Codice in materia di protezione dei dati personali* (D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196).

In particolare, ciascun Dipendente dovrà osservare le procedure aziendali in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre, ciascun Dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare (e/o divulgare) i dati nei limiti previsti dalle procedure aziendali.

ARTICOLO 20. REGISTRAZIONI, SCRITTURE CONTABILI ED ILLECITI IN MATERIA SOCIETARIA

20.1 Principi generali

Tutte le azioni e le operazioni del Gruppo Pam devono avere una registrazione adeguata che consenta la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale che consenta di verificare in qualsiasi momento caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e di individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili (intendendosi come tali tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese) devono essere conservate e archiviate in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di fornire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine, tutti i Dipendenti collaborano fornendo informazioni complete e chiare ed assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

A tal fine, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Le comunicazioni, le denunce e i depositi presso il Registro delle imprese che sono obbligatori devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo veritiero e tempestivo, nel rispetto delle normative vigenti.

20.2 Divieti

E' vietato impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione (ad es. attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici).

E' vietato porre in essere condotte simulate o fraudolente, finalizzate a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

E' vietato esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle Società, nonché occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che si dovrebbero comunicare.

Tale principio si riferisce anche alle informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalle Società per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, consapevolmente ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Tutti gli organi amministrativi devono prestare la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo che, legittimamente, chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione delle Società del Gruppo.

E', inoltre, vietato restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte dissimulate.

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale sociale, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

Tutti i Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 21. TUTELA DELL'AMBIENTE

La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

Le Società contribuiranno – in relazione alle proprie specifiche aree di attività - alla promozione e allo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica, affinché siano studiati prodotti ed elaborati processi sempre più compatibili con l'ambiente ed orientati alla salvaguardia dell'incolumità dei clienti, nonché caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza, alla salute dei Dipendenti e alla tutela delle comunità in cui le Società operano.

ARTICOLO 22. CONCORRENZA

Il Gruppo Pam, riconoscendo l'importanza di un mercato competitivo, si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza.

Il Gruppo Pam non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi. Le intese tra imprese e, comunque, tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza (in particolare gli accordi che contengano clausole di esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali sono soggette alla legislazione antitrust). Pertanto, in ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust, viene chiesta preventivamente la verifica di esperti legali.

ARTICOLO 23. SANZIONI

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni particolari di cui al presente Codice Etico.

I principi espressi nel Codice Etico costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro, in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Ai Dipendenti, dirigenti e Amministratori delle Società che violino il presente Codice verranno comminate specifiche sanzioni disciplinari, nel pieno rispetto della legge e dei CCNL.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice costituisce causa di risoluzione dei contratti stessi.

C. CONTROLLI

ARTICOLO 24. CORPORATE GOVERNANCE

La reputazione é un valore di importanza fondamentale per Gruppo Pam. A tal fine, nell'interesse dei soci, Dei dipendenti, dei Collaboratori e di tutti coloro che entrano in relazioni d'affari e/o in contatto con il Gruppo Pam, nell'amministrazione delle Società sono osservati i principi di *corporate governance* più idonei a garantire la migliore realizzazione delle attività nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del Codice.

ARTICOLO 25. CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a:

- contrastare i potenziali rischi aziendali;

- tutelare, anche con azioni di prevenzione, il patrimonio aziendale;
- determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

In tale contesto si inserisce la programmazione delle attività di formazione che devono riguardare altresì i contenuti del Codice Etico.

Il Codice Etico deve, inoltre, essere messo a disposizione di tutti i Collaboratori aziendali.

Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica.

Organi preposti alla verifica dell'efficacia del sistema di controllo interno sono il Consiglio di Amministrazione e la funzione di Internal Auditing².

ARTICOLO 26. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Il Gruppo Pam esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Pertanto, qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice etico, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza dandone comunicazione alla casella di posta elettronica Organismodivigilanzagrappopam@grappopam.it.

La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere oggetto di sanzione disciplinare.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza, o dal suo delegato, con la massima riservatezza, garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ha la facoltà di ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e deve motivare per iscritto le proprie decisioni. Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente articolo a scopo di ritorsione.

Ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.

I Destinatari devono partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto del Codice.

ARTICOLO 27. ENTRATA IN VIGORE, COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI, EFFICACIA, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE

Il presente Codice è stato adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione delle Società, in data 11.05.2009, con efficacia immediata.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione delle Società.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti saranno disponibili in formato elettronico in "Pam Gate", affinché tutti i collaboratori delle Società e terzi possano averne piena conoscenza.

I Responsabili delle Unità periferiche dovranno rendere disponibile in formato cartaceo il Codice a tutti i propri collaboratori con le più idonee modalità.