

**Gruppo CFMI**

**CODICE DI CONDOTTA**

**- D.Lgs. 231/01 -**

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>PREMESSE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Che cosa dispone il D.Lgs. n. 231/2001 .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>VALORI.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1</b>	<b>Valori fondanti della Società .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2</b>	<b>Il Codice di Condotta.....</b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>PRINCIPI.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>Principi generali.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2</b>	<b>Principi e regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....</b>	<b>15</b>
<b>3.3</b>	<b>Principi relativi alla organizzazione aziendale.....</b>	<b>18</b>
<b>3.4</b>	<b>Principi relativi agli illeciti societari .....</b>	<b>22</b>
<b>3.5</b>	<b>Altri Principi.....</b>	<b>22</b>
<b>4.</b>	<b>ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO .....</b>	<b>27</b>
<b>4.1</b>	<b>Organismo di Vigilanza.....</b>	<b>27</b>
<b>4.2</b>	<b>Le sanzioni.....</b>	<b>28</b>
<b>5.</b>	<b>IL CODICE DI CONDOTTA NELL'AZIENDA.....</b>	<b>29</b>
<b>5.1</b>	<b>Conoscenza .....</b>	<b>29</b>
<b>5.2</b>	<b>Reporting interno .....</b>	<b>29</b>
<b>5.3</b>	<b>Conflitto con il codice .....</b>	<b>29</b>
<b>5.4</b>	<b>Modifiche al Codice.....</b>	<b>29</b>

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

## 1. PREMESSE

Il presente Codice di condotta (il “**Codice**”), ha lo scopo di esplicitare e rendere manifesti, oltre che vincolanti all’interno della Società Pitti Immagine (“**Pitti Immagine**” oppure la “**Società**”), un insieme di principi e di regole di condotta nei quali la Società si riconosce e di cui esige il rispetto nello svolgimento delle attività aziendali.

In questo senso il presente Codice va ad aggiungersi al **Libro dei Valori di Pitti Immagine** i principi di etica ed integrità aziendale in cui la Pitti Immagine si è da sempre riconosciuta.

I principi e le norme di condotta contenuti nel presente Codice, sono stati selezionati con riguardo alla ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 (“**Decreto**”). Ciò nonostante il Codice mira a prescrivere, promuovere o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, nel presupposto che l’etica sia all’interno di Pitti Immagine una realtà consolidatasi nel tempo e non una novità occasionale. In tal senso, ai fini di una valutazione generale di liceità ed eticità delle condotte, la Società avversa oltre che i comportamenti commissivi descritti nel Codice anche quelli omissivi che concorrono a determinare un identico disvalore.

Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione (“**CdA**”) in data 25 settembre 2006 e costituisce **documento ufficiale** della Società. Esso è rivolto a: dipendenti; consulenti; collaboratori a vario titolo; agenti; procuratori; terzi (“**Destinatari del Codice**”) che per conto della Pitti Immagine operino anche in contatto con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani, comunitari o stranieri, anche soltanto occasionalmente, sia in Italia che anche all’estero (di seguito complessivamente denominati per semplicità la “**Pubblica Amministrazione**” o “**P.A.**”).

**Il Codice contiene una raccolta di principi estendibili alle società sottoposte alla direzione e coordinamento della Società. Il contenuto precettivo del Codice stesso, pertanto, rappresenta uno standard con il quale tutte le società del gruppo Pitti Immagine hanno l’onere di allinearsi, *mutatis mutandis* in considerazione delle peculiarità connesse alle rispettive strutture organizzative e alle diverse attività di business di ciascuna società.**

In coerenza con l’impostazione sopra descritta:

- i) il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 comprensivo del presente Codice di Condotta è adottato dalla Società e, quindi, comunicato a ciascuna società controllata;
- ii) ciascuna società interessata ai sensi del D.Lgs 231/01 adotta in seno ai rispettivi organi amministrativi il Modello organizzativo ed il Codice di Condotta;
- iii) sono elementi essenziali non modificabili da parte di ciascuna Società Controllata i principi di questo Codice;

**Codice di Condotta  
ex D.Lgs. 231/01**

iv) i documenti adottati dalle proprie controllate sono poi comunicati alla Società.

**Che cosa dispone il D.Lgs. n. 231/2001**

<p><b><u>Che cosa prevede il Decreto?</u></b></p>	<p>Il Decreto prevede che la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;</li> <li>b) le persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti <i>sub a</i>).</li> </ul> <p>La Società non risponde del reato commesso dalle persone sopra indicate, qualora dimostri (...tra l'altro) di aver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;</b></li> <li>■ <b>affidato ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.</b></li> </ul>
<p><b><u>Quali sono i rischi per i soggetti che commettono uno dei reati indicati dal Decreto?</u></b></p>	<p>Chiunque commetta uno dei reati indicati dal Decreto, sarà personalmente e penalmente responsabile per la condotta illecita che ha posto in essere.</p>
<p><b><u>Quali sono i principali reati che fanno scattare la responsabilità della Società?</u></b></p>	<p><b><u>CODICE PENALE</u></b>          Art. 316-<i>bis</i> <b>Malversazione a danno dello Stato</b>          Art. 316-ter <b>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato</b>          Art. 317 <b>Concussione</b>          Art. 318 <b>Corruzione per un atto d'ufficio</b>          Art. 319 <b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</b></p>

**Codice di Condotta  
ex D.Lgs. 231/01**

Art. 319 **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (aggravato ai sensi dell'art. 319-bis)**  
Art. 319-ter **Corruzione in atti giudiziari**  
Art. 321 **Pene per il corruttore**  
Art. 322 **Istigazione alla corruzione**  
Art. 640, co. 2, n. 1 **Truffa**  
Art. 640-bis **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**  
Art. 640-ter **Frode informatica**  
Art. 453 **Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate**  
Art. 454 **Alterazione di monete;**  
Art. 455 **Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate**  
Art. 459 **Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati**  
Art. 460 **Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo**  
Art. 461 **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata**  
Art. 464 **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati**  
Art. 270-bis **Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine politico**  
Art. 280-bis **Attentato per finalità terroristiche o di eversione**  
Art. 289-bis **Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione**  
Art. 583-bis **Pratiche di mutilazione organi genitali femminili**  
Art. 600 **Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù**  
Art. 601 **Tratta di Persone**  
Art. 602 **Acquisto ed alienazione di schiavi**  
Art. 600-bis **Prostituzione minorile**  
Art. 600-ter **Pornografia minorile**  
Art. 600-quater **Detenzione di materiale pornografico**  
Art.600-quinquies **Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile**  
  
Conv. NY 9.12.1999 **Repressione del finanziamento del terrorismo**  
  
**CODICE CIVILE**  
Art. 2621 **False comunicazioni sociali**  
Art. 2622 **False comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori**  
Art. 2623 **Falso in Prospetto**

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

- |  |   |
|--|---|
|  | <p>Art. 2624 <b>Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione</b></p> <p>Art. 2625 <b>Impedito controllo</b></p> <p>Art. 2626 <b>Indebita restituzione dei conferimenti</b></p> <p>Art. 2627 <b>Illegale ripartizione degli utili e riserve</b></p> <p>Art. 2628 <b>Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante</b></p> <p>Art. 2629 <b>Operazioni in pregiudizio dei creditori</b></p> <p>Art. 2632 <b>Formazione fittizia del capitale</b></p> <p>Art. 2633 <b>Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori</b></p> <p>Art. 2636 <b>Illecita influenza sull'assemblea</b></p> <p>Art. 2637 <b>Aggiotaggio</b></p> <p>Art. 2638 <b>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</b></p> |
|--|---|

**TESTO UNICO FINANZA (D.Lgs. 24.02.1998, N. 58)**

- Art. 184 **Abuso di informazioni privilegiate**
- Art. 185 **Manipolazione del mercato**

**REATI TRANSNAZIONALI**

Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10). L'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato:

- **Associazione per delinquere** (art. 416 c.p.)
- **Associazione di tipo mafioso** (art. 416-bis c.p.)
- **Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri** (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43)
- **Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope** (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309)
- **Disposizioni contro le immigrazioni clandestine** (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 377-bis c.p.)

**Codice di Condotta  
ex D.Lgs. 231/01**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)</li> </ul> <p><b><u>SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</u></b></p> <p>Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01, per effetto della L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Omicidio colposo</b> (art. 589 c.p.)</li> <li>○ <b>Lesioni personali colpose</b> (art. 590 c.p.)</li> </ul> <p><b><u>ANTIRICICLAGGIO</u></b></p> <p>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3]. Ricettazione (art. 648 c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Riciclaggio</b> (art. 648-bis c.p.)</li> <li>○ <b>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</b> (art. 648-ter c.p.)</li> </ul>
<p><b><u>Cos'è un Modello di organizzazione e di gestione?</u></b></p>	<p>Un complesso di regole, strumenti e condotte costruito sull'evento reato, funzionale a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo e di gestione ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dall'ente stesso o dai soggetti sottoposti alla sua direzione e/o vigilanza.</p> <p>Il modello si compone dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure operative e protocolli per la formazione/attuazione delle decisioni dell'Ente;</li> <li>- Organismo di Vigilanza;</li> <li>- Sistema disciplinare interno;</li> <li>- Attività di Formazione specifica;</li> <li>- Codice di condotta.</li> </ul>

**Codice di Condotta  
ex D.Lgs. 231/01**

<p><b><u>Che cos'è un codice di condotta?</u></b></p>	<p>I codici di condotta sono documenti ufficiali della Società, che contengono l'insieme dei principi cui essa informa la propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto. Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo. I codici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice della Società.</p>
<p><b><u>Quali sono i rischi per i soggetti che commettono uno dei reati indicati dal Decreto?</u></b></p>	<p>Chiunque commetta uno dei reati indicati dal Decreto, sarà personalmente e penalmente responsabile per la condotta illecita che ha posto in essere.</p>
<p><b><u>Chi è un Pubblico Ufficiale?</u></b></p>	<p>L'art. 357 c.p. definisce il <i>pubblico ufficiale</i> colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".</p> <p>"È <i>pubblica la funzione amministrativa</i> disciplinata da <u>norme di diritto pubblico</u> e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di <u>poteri autoritativi o certificativi</u>".</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Sono <i>norme di diritto pubblico</i> quelle che sono volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.</li><li>■ Il <i>potere autoritativo</i> è quel potere che permette alla P.A. di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia i poteri di coercizione (arresto, perquisizione ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici.</li><li>■ Il <i>potere certificativi</i> è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.</li></ul>



<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

<b><u>Chi è un Incaricato di Pubblico Servizio?</u></b>	<p>L'art. 358 c.p. definisce la persona incaricata di un pubblico servizio colui che "<u>a qualunque titolo presta un pubblico servizio</u>".</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ "<i>a qualunque titolo</i>" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto esistente tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.</li><li>■ per "<i>Pubblico Servizio</i>" si intende un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri deliberativi, autoritativi e certificativi.</li><li>■ sono esclusi dal novero tutti gli addetti a mansioni di ordine o puramente materiali.</li></ul>
---	---

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

## 2. VALORI

### Valori , Missione e Visione

I valori che guidano il gruppo Pitti Immagine sono scelti in considerazione della sua storia, delle idee che ne hanno ispirato e condotto le azioni, del significato riconosciuto al lavoro svolto nonché dei pensieri, convinzioni e sentimenti cui si ispira l'attività aziendale quotidiana.

Il Libro dei Valori di Pitti Immagine ha simbolicamente rappresentato detti valori in una fetta di terreno sulla quale germogliano cinque frutti:

#### ■ **INNOVAZIONE**

- È la capacità di ripensare continuamente le proprie manifestazioni e progetti culturali
- È estro nelle idee e velocità nella realizzazione
- È espressione delle più recenti tendenze nei costumi e dei consumi sul mercato
- È il fondamento delle nostre capacità di competere
- È spirito di imprenditorialità e capacità progettuale che guida in modo nuovo la promozione della cultura, della moda
- Significa che non è sufficiente essere al passo con i tempi ma è necessario anticiparli

#### ■ **RICERCA**

- È la capacità di intuire nuovi protagonisti, nuovi stimoli, nuove potenzialità
- È saper mettere in contatto mondi e persone all'apparenza lontani: cultura, moda, arte, architettura, economia ed impresa
- Significa curiosità, atipicità, multidisciplinarietà e coraggio

#### ■ **PROFESSIONALITA'**

- È profonda conoscenza del nostro settore e delle nostre manifestazioni
- È attenzione al dettaglio
- È dedizione assoluta alla qualità, alla soddisfazione dei nostri clienti e attenzione verso i fornitori
- È la credibilità di un gruppo costruita con i successi che hanno segnato la nostra storia
- È preparazione, competenza, esperienza, motivazione ed energia

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

- Significa la ragione del successo del Gruppo

■ **INTERNAZIONALITA'**

- È competere in un mercato globale comprendendo le tradizioni, innovandone i linguaggi
- È conoscenza profonda della dimensione della moda e dell'arte a livello internazionale, senza frontiere né localismi
- È la capacità di interpretare e coniugare culture differenti
- Significa pensare ad un modo senza confini

■ **INDIPENDENZA**

- È equilibrio rispetto ai soci, alla proprietà ed agli interessi di cui sono portatori nelle scelte che ne caratterizzano missione e strategia
- È una promessa ed un impegno da rinnovare ogni giorno
- È la via per concentrarsi su ciò che sappiamo fare bene e per impiegare tutte le energie per farlo meglio
- Significa libertà di pensiero e di azione

### **Il Codice di Condotta**

La Società intende assicurarsi che, dai propri dipendenti, dai soggetti posti in posizione apicale nonché da tutti coloro che agiscono per conto della Società medesima, non siano commesse fattispecie di reato che possano, non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società stessa.

A tal fine, Pitti Immagine ha inteso adottare il presente Codice, volto ad introdurre un sistema di principi che dovranno ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società o che agiscono per conto di essa in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il presente Codice di condotta, quindi, si innesta in un più generale progetto finalizzato a rendere chiara ed evidente l'identità etica della Società, esplicitando i valori che la medesima vuole rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti. In tal senso il Codice costituisce un ulteriore e concreto passo in avanti per la realizzazione di un processo di approfondimento delle radici etiche e morali verso cui questa Società intende continuare ad indirizzarsi in modo autentico.

Infatti, la crescente e rinnovata necessità di legalità e correttezza negli affari che sta caratterizzando l'attuale momento storico, e di cui il Decreto costituisce un chiaro esempio, impone alla Società di contribuire a diffondere un'educazione in tal senso a

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

tutti i soggetti che la compongono ed a tutti quelli con i quali questi vengano in contatto in occasione della loro attività lavorativa.

È in virtù di tale proponimento che la Pitti Immagine oggi intende riaffermare con grande forza che la **correttezza** e la **liceità** nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre una **valore** imprescindibile di questa Società.

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

### 3. PRINCIPI

#### PRINCIPI GENERALI

##### **PRINCIPIO 1 PRINCIPI ISPIRATORI**

La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nella Libro dei Valori e nel presente Codice. Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori e, in generale, tutti i dipendenti nonché ogni consulente, collaboratore, anche occasionale, procuratori o altre figure analoghe, relativamente al contenuto specifico del loro incarico/contratto, sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento inserite nel Codice nonché a conformare il proprio operato agli standard di comportamento ivi descritti.

##### **PRINCIPIO 2 NORME DI RIFERIMENTO**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nell'ordinamento locale, statale o comunitario in cui essa si trova ad operare.

1. Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori ed i dipendenti della Società si impegnano al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
2. Tale impegno dovrà valere - per mezzo anche della vigilanza del personale della Società che con loro agisce - anche per i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscano per conto di Pitti Immagine con la Pubblica Amministrazione.

##### **PRINCIPIO 3 LIBRO DEI VALORI**

La Società ispira la propria attività alle disposizioni etico-comportamentali contenute nel Libro dei Valori del Gruppo cui la stessa ha formalmente aderito.

1. Nello svolgimento dei rispettivi compiti, gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori ed i dipendenti della Società si impegnano al rispetto delle disposizioni etico-comportamentali cui la Pitti Immagine ha formalmente aderito;
2. Tale impegno dovrà valere - per mezzo anche della vigilanza del personale della Società che con loro agisce - anche per i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscano per conto della Società con la Pubblica Amministrazione.

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

**PRINCIPIO 4      PROCEDURE AZIENDALI**

**Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori ed i dipendenti tutti sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.**

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

## **PRINCÌPI E REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **PRINCIPIO 5      RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Società, gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori ed i dipendenti, i consulenti e collaboratori, gli agenti, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto di Pitti Immagine nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza.

I soggetti a cui sono attribuite funzioni di rappresentanza nei confronti della Pubblica Amministrazione, o dei funzionari stranieri o appartenenti ad organizzazioni internazionali, devono altresì valutare, nell'ambito di eventuali problematiche insorte nei procedimenti amministrativi, la necessità di ricorrere alle tutele previste a fronte dei comportamenti illegittimi della Pubblica Amministrazione, contribuendo così alla tutela dell'*imparzialità* e del *buon andamento* cui è tenuta la Pubblica Amministrazione medesima.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana, comunitaria o straniera, sono limitati a chi è formalmente incaricato dalla Società mediante idonea lettera d'incarico, mandato e/o procura, generale o speciale, a trattare o ad avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni. In tali atti di incarico devono essere indicati il contenuto ed i limiti dei poteri concessi.

### **PRINCIPIO 6      NORME CONTRO LA CORRUZIONE**

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel dare, offrire o promettere, direttamente od indirettamente, denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o stranieri, neppure se da ciò possa conseguire per la Società un interesse o vantaggio.

1. Si considerano atti di corruzione i suddetti comportamenti sia se tenuti direttamente dalla Società, dai suoi Organi o dai suoi dipendenti, sia se realizzati appositamente per il tramite di persone che agiscono per conto della Società medesima: consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi legati alla Società da rapporti analoghi o equivalenti;

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

2. È proibito dare, offrire o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A., italiana, comunitaria o estera;
3. È proibito dare, offrire o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore al fine di indurre Pubblici ufficiali/Incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla P.A., italiana, comunitaria o estera;
4. Non è consentito comunque in generale dare, offrire o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o stranieri, o loro parenti, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi.
5. È proibito intrattenere rapporti di lavoro con impiegati della P.A. o assumere ex impiegati della P.A., italiana, loro coniugi o parenti entro il secondo grado, qualora essi partecipino - o abbiano partecipato -, personalmente e attivamente, a trattative che hanno coinvolto la Società, oppure abbiano provveduto personalmente su richieste effettuate dalla Società alla P.A. medesima.

**PRINCIPIO 7      NORME CONTRO I REATI IN GENERE**

**Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto istituzionale con la P.A. non devono per alcuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni che i rispettivi Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio debbono istruire e/o adottare per conto della P.A. in cui sono incardinati.**

1. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto istituzionale con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, non possono essere intrapresi – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:
  - proporre - in alcun modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale;
  - offrire in alcun modo omaggi;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;



<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

- compiere qualsiasi altro atto finalizzato a indurre i Pubblici Ufficiali a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui essi appartengono;
- abusare della propria posizione o dei mezzi in proprio possesso per indurre o costringere qualcuno a promettere a sé o ad altri denaro o altra utilità.

*Esempio*

*L'addetto ai rapporti con la P.A., in accordo con il responsabile del personale, al fine di ottenere una soluzione positiva o più rapida del procedimento amministrativo finalizzato all'ottenimento di licenza edilizia/commerciale, che gli consentirebbe di rispettare i tempi di apertura di un nuovo punto vendita, previsto come obiettivo dell'anno, promette al Pubblico Ufficiale incaricato del procedimento di rilascio, di assumere presso la propria azienda, il figlio.*

**PRINCIPIO 8      NORME CONTRO LA MALVERSAZIONE AI DANNI DELLO STATO**

**È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, anche se di modico valore e/o importo.**

**I soggetti deputati alla gestione delle attività finanziarie, degli investimenti e/o finanziamenti ricevuti dalla P.A., italiana o straniera, dovranno improntare il loro operato a principi di correttezza e trasparenza, osservando, altresì, gli obblighi d'informazione nei confronti degli organi amministrativi e dell'Organismo di Vigilanza della Società. A tal fine dovranno rendere disponibile ed accessibile ogni documentazione ed ogni operazione, anche non economica, eseguita nell'ambito dei compiti e delle funzioni ad essi assegnate.**

*Esempio*

*La Società riceve un contributo dalla Regione competente per organizzare dei corsi di formazione professionale che però, di fatto, viene utilizzato per l'organizzazione di un evento diverso.*

**PRINCIPIO 9      NORME CONTRO LE TRUFFE PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE**

**La Società condanna qualsiasi comportamento finalizzato a conseguire qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, da parte della P.A. o di altro ente pubblico, tramite dichiarazioni e/o documenti falsi, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.**

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

*Esempio*

*L'ufficio addetto a monitorare ed a richiedere finanziamenti prelevati sui Fondi strutturali dell'Unione Europea, decide di richiedere un finanziamento agevolato riconosciuto unicamente alle società con un certo fatturato minimo ed, a tal fine predispone, in accordo con la funzione amministrazione e finanza, documentazione attestante un fatturato annuo superiore all'effettivo mediante l'utilizzo di una serie di fatture per operazioni inesistenti.*

**PRINCIPIO 10 CONFLITTI DI INTERESSE NEI RAPPORTI CON LA P.A.**

La Società non può farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse.

I soggetti terzi che operano per conto della Società, hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana comunitaria o estera, in ogni altro caso in cui sussistano in loro riguardo manifeste ragioni di convenienza.

**PRINCIPIO 11 PRINCIPI DI CORRETTEZZA**

I soggetti ai quali è attribuita la rappresentanza giudiziale, in forma generale o speciale, e i soggetti responsabili della gestione dei procedimenti giudiziari, devono attenersi nel rapporto con le altre parti in causa, con l'Autorità procedente, con i periti ed in consulenti a ciò collegati, a principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

**PRINCIPI RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

**PRINCIPIO 12 LEGGIBILITA' DELLA FIRMA**

Tutti gli atti ed i documenti aziendali per i quali è prevista la firma di un dipendente della Società e che abbiano valenza sia interna che esterna dovranno essere sottoscritti dagli interessati in modo assolutamente leggibile.

1. Per quegli atti rispetto ai quali, per la frequenza e quantità della loro emissione, si renda necessaria l'apposizione di una sigla, sarà previsto il deposito di uno specimen per gli autorizzati a tale modalità di sottoscrizione.
2. In tutte le procedure che presuppongono l'uso di una password ovvero di un codice di accesso è assolutamente vietato l'intervento di soggetti diversi da quelli che risultano titolari della password ovvero del codice medesimi.

**PRINCIPIO 13    CONTROLLO SULLE OPERAZIONI E TRANSAZIONI**

**Ogni operazione e/o transazione che sia rilevante e significativa nell'ambito dell'operatività aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile entro un congruo termine tale da assicurare l'esercizio dei controlli su di essa.**

1. Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima;
2. Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

**PRINCIPIO 14    ACQUISTO DI BENI E/O SERVIZI**

**Gli Amministratori, i Direttori, i dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la dovuta e necessaria diligenza. Ogni spesa o compenso devono trovare adeguata giustificazione in relazione al tipo di acquisto effettuato e di incarico assegnato. Nessun tipo di pagamento, versamento o altro equipollente verso terzi, salvo quelli di modico valore o dovuti per legge, può essere effettuato in contanti, comunque secondo le procedure aziendali di tempo in tempo adottati, ed in ogni caso le modalità di pagamento devono essere tali da consentire in ogni momento la tracciabilità, l'inerenza dell'operazione ed il rispetto delle normative in materia di antiriciclaggio.**

1. Le procedure che regolano le operazioni di acquisto di beni o servizi in favore della Società devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche dell'acquisto, sulle motivazioni che ne hanno reso necessaria l'esecuzione, sulle autorizzazioni alla firma, sull'esecuzione del servizio stesso (esempio SAL);
2. Ogni soggetto che effettua acquisti di beni o servizi in favore della Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

3. Ogni funzione aziendale coinvolta nelle predette attività deve porre particolare attenzione al rispetto delle procedure e degli adempimenti previsti e deve immediatamente riferire all'ODV l'esistenza di situazione irregolari o presunte tali.

**PRINCIPIO 15 TRATTAMENTO DEL DENARO CONTANTE**

Coloro i quali, nello svolgimento delle mansioni loro attribuite all'interno della Società, effettuano e/o ricevono pagamenti in contanti, possono darvi luogo sempre ed esclusivamente nel rispetto delle procedure aziendali e delle regole di comportamento interne adottate che devono essere coerenti con le normative in materia di antiriciclaggio.

Nell'ipotesi in cui detti soggetti ricevano moneta palesemente ed inequivocabilmente falsa, il diretto superiore è tenuto ad attenersi con il massimo scrupolo alle disposizioni aziendali previste per tali ipotesi.

È fatto obbligo a tutto il personale preposto alle attività di cassa di partecipare attivamente alle specifiche iniziative di addestramento al riconoscimento di monete false/contraffatte che la Società porrà in essere.

**PRINCIPIO 16 REQUISITI DI FORMA DEGLI INCARICHI VERSO TERZI**

Gli incarichi conferiti a qualsiasi consulente o collaboratore esterno che agiscano ed operino, a qualsiasi titolo, in favore della Società devono essere sempre redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito.

**PRINCIPIO 17 ASSUNZIONE DI PERSONALE**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Direzione del Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

**PRINCIPIO 18 CONFLITTO DI INTERESSI IN AMBITO LAVORATIVO**

E' fatto divieto di prestare contemporaneamente la propria opera, a qualsiasi titolo, in favore della Società e di terzi portatori di interessi conflittuali con quello della Società stessa.

**PRINCIPIO 19 ACCETTAZIONE E DISTRIBUZIONE DI OMAGGI**

Oltre a quanto specificatamente prescritto relativamente agli omaggi verso soggetti afferenti la P.A. è vietato

- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla normale prassi aziendale.

- accettare qualsivoglia tipo di omaggio od altra utilità da terzi laddove il valore degli stessi ecceda la normale prassi aziendale. Il divieto è esteso ai familiari dei dipendenti.

E' in generale vietata qualsiasi forma di liberalità, offerta o ricevuta, idonea ad ingenerare nel donante l'aspettativa ad un trattamento di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

Gli omaggi e regali consentiti si caratterizzano sempre per la relativa esiguità del loro valore e per la loro natura meramente simbolica e devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche.

**PRINCIPIO 20 OBIETTIVI DI RISULTATO**

Pitti Immagine si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli eventuali obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali dei dirigenti e dei dipendenti o collaboratori che operano per la Società, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

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

**PRINCIPIO 21 INFORMAZIONI E RISERVATEZZA**

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

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

Gli Amministratori, i Direttori e, più in generale, tutto il personale dipendente, nonché i collaboratori di qualsiasi natura, per quanto ad essi applicabile, devono usare la massima diligenza ed attenzione nel rispetto delle norme e procedure interne poste a tutela del riserbo sul corretto trattamento da riservare ad informazioni/dati di carattere privilegiato o confidenziale.

## **PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI**

### **PRINCIPIO 22 PRINCIPI GENERALI**

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, finalizzato a rendere materialmente praticabile, incoraggiare, facilitare nonché indurre la violazione, da parte degli Amministratori, di uno o più dei principi di seguito indicati.

La Società esige che gli Amministratori, i Direttori ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali

Gli Amministratori, nel rispetto dei principi di buona fede e correttezza che debbono ispirare il proprio operato, debbono non solo agire nel rispetto delle procedure contemplate per tutte le aree critiche, ma hanno altresì l'obbligo di comunicare senza indugio all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto, anche solo potenziale, con la normativa in vigore, a tutela dell'integrità del patrimonio sociale, prescindendo, ove richiesto, dall'interesse dei soci alla restituzione dei conferimenti

### **PRINCIPIO 23 DATI ED INFORMAZIONI DI BILANCIO**

La Società condanna qualsiasi comportamento finalizzato ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni destinate ad essere recepite nei documenti di cui si compone il bilancio aziendale, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

**La Società esige lo scrupoloso rispetto delle procedure contabili-amministrative di tempo in tempo adottate, idonee ad assicurare un agevole ed immediato controllo in ordine:**

1. al rispetto dei “Principi contabili” emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali;
2. alla protocollazione di lettere, fax, e-mail di ogni altro documento, al fine di renderli immediatamente riferibili alle comunicazioni o alle poste di bilancio cui gli stessi accedono;
3. al rispetto, da parte dei soggetti delegati a peculiari funzioni, del contenuto di cui alle proprie medesime deleghe e/o procure.

**PRINCIPIO 24 ATTIVITA' DI REVISIONE**

**Gli Organi ed i soggetti delegati all'intrattenimento dei rapporti con la società di revisione, sono tenuti alla redazione di un'apposita informativa all'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui abbiano a riscontrare eventuali falsità, errori od omissioni, nelle relazioni redatte dai revisori nell'espletamento della loro attività.**

**PRINCIPIO 25 PATRIMONIO SOCIALE**

**È vietato porre in essere qualsiasi comportamento finalizzato a consentire agli Amministratori di cagionare una falsa rappresentazione e/o una lesione all'integrità del patrimonio sociale.**

*Esempio*

*Gli Amministratori di una società operano una fraudolenta sopravvalutazione dei beni e dei crediti trasferiti.*

**PRINCIPIO 26 PREGIUDIZIO AI CREDITORI**

**Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria che non abbia altra finalità che quella di cagionare un danno ai creditori.**

*Esempio*

*Gli Amministratori deliberano un atto di fusione con una società la cui situazione economico/finanziaria sia gravemente deficitaria all'esclusivo fine di arrecare grave pregiudizio ai creditori.*

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

**PRINCIPIO 27 VERIFICA DELLO STATO PATRIMONIALE**

Gli Amministratori, prima di procedere alla eventuale ripartizione di utili (o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva), pur nel rispetto dei vincoli dello Statuto e delle leggi in vigore, ovvero qualora ripartiscano riserve divisibili, sono tenuti alla verifica dello stato patrimoniale della Società con particolare riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati.

**PRINCIPIO 28 FORMAZIONE DELLE VOLONTA' ASSEMBLEARI**

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, teso ad influenzare illecitamente la volontà dei componenti le assemblee dei soci per ottenere la irregolare formazione delle maggioranze deliberative.

Ogni soggetto che sia a conoscenza di detti comportamenti, anche se riferiti a terzi estranei, sarà tenuto a darne avviso agli organi competenti, investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive al riguardo.

*Esempio*

*L'amministratore di una società impedisce al creditore pignoratizio, che ne abbia diritto, l'esercizio del diritto di voto all'assemblea di approvazione del bilancio, omettendo le dovute comunicazioni che consentono la sua partecipazione.*

**PRINCIPIO 29 CONFLITTO DI INTERESSI NEL DIRITTO DI VOTO**

Chiunque sia incaricato dalla Società a prendere parte alla assemblea di una società alla quale essa partecipi, trovandosi nella condizione di dover esercitare il voto su una materia per la quale sussiste un conflitto di interessi personale, deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

**PRINCIPIO 30 DIFFUSIONE DI NOTIZIE FALSE E DI NOTIZIE SOCIALI RISERVATE**

È vietato diffondere notizie false, sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la situazione patrimoniale, l'andamento economico/gestionale, l'esito di controlli interni ed ogni altra informazione, da considerarsi rilevante, che riguardi la Società e le altre società cui essa a vario titolo partecipa.

Gli Amministratori sono altresì tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni ed a non utilizzare a proprio vantaggio tali informazioni.

*Esempio*



<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

*Gli Amministratori di una società rendono note al pubblico notizie false (es. risoluzione di problemi tecnici e finanziari) creando una falsa rappresentazione dei fatti in modo da trarre in inganno gli operatori delle borse e da determinare un rialzo dei titoli difforme da quello che si sarebbe verificato per la normale incidenza delle leggi economiche.*

**PRINCIPIO 31    ORGANI DI CONTROLLO**

**I Destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo, fornendo, su richiesta, i dati e le informazioni disponibili.**

**E' vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.**

*Esempio*

*Il Direttore generale di una società omette di fornire alla CONSOB le notizie ed i chiarimenti richiesti, al fine di ostacolare l'esercizio del controllo della stessa, su tutte le informazioni destinate al pubblico.*

**ALTRI PRINCIPI**

**PRINCIPIO 32    ASSOCIAZIONI CRIMINOSE**

**Chiunque venga a conoscenza della presenza all'interno dell'azienda di iniziative di promozione, costituzione, organizzazione o direzione di associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza, anche con fini di eversione dell'ordine democratico, di terrorismo o di attentare alla vita o all'incolumità di una persona hanno il dovere di segnalarle immediatamente all'Organismo di Vigilanza della Società.**

**PRINCIPIO 33    TUTELA DELLA LIBERTA' PERSONALE**

**La Società stigmatizza e avversa fortemente qualsiasi comportamento volto a violare la libertà personale e la libera formazione della volontà individuale, con particolare riferimento alla tutela dei minori. Pertanto, si raccomanda la massima attenzione nelle attività che comportano:**

1. il perfezionamento delle pratiche amministrative per l'ingresso ed il soggiorno di cittadini stranieri all'interno del

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

territorio italiano siano essi clienti, fornitori o appartenenti alla organizzazione aziendale;

2. il conferimento d'incarichi di consulenza o d'agenzia a cittadini o società stranieri.

**PRINCIPIO 34 ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

**La Società, allo scopo di prevenire reati di “Abuso di Mercato” commessi da dipendenti e/o soggetti “apicali”, condanna e sanziona in maniera particolarmente incisiva la divulgazione di informazioni false, l'esecuzione di atti simulati e l'abuso di informazioni privilegiate.**

In particolare, è vietato:

1. utilizzare informazioni privilegiate, apprese in virtù della propria posizione lavorativa all'interno della Società, per trarre un vantaggio personale o per farlo conseguire a terzi;
2. porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari della società cui appartiene o di altra società del gruppo;
3. diffondere tramite mezzi di comunicazione di massa (compreso *internet*) informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di alterare in modo sensibile l'andamento del mercato.

**PRINCIPIO 35 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

**La Società adotta le misure che consentano di evitare, secondo criteri di ragionevole certezza, il rischio di intrattenere rapporti con clienti il cui denaro provenga da fonti illegittime.**

**La Società pertanto condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio o l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.**

**PRINCIPIO 36 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

**Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società ha assunto l'impegno di adottare ogni misura necessaria per tutelare adeguatamente l'integrità fisica e morale dei propri**

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

**lavoratori e, pertanto, richiede ai lavoratori medesimi il puntuale rispetto della suddetta normativa e delle disposizioni interne impartite al riguardo.**

**Le valutazioni sui rischi esistenti e le conseguenti misure di prevenzione, adottate ad ogni livello gerarchico (sia di vertice che localmente) e nelle forme di volta in volta ritenute più opportune (politiche, protocolli, procedure o istruzioni anche verbali, verifiche di controllo), sono in ogni caso assunte ed attuate in conformità e nel rispetto dei seguenti principi e criteri fondamentali:**

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

## **4. ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO**

### **ORGANISMO DI VIGILANZA**

**L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento del modello ed al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico.**

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate dal Decreto e dagli atti societari che ne deliberano la costituzione.

Ogni dato o informazione di cui l'Organismo di Vigilanza sia destinatario in virtù dell'applicazione del presente Codice e di qualsiasi altra procedura aziendale che ciò preveda, sarà mantenuta nel più stretto riserbo ed utilizzata esclusivamente allo scopo delle funzioni assegnate. È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza assicurare l'effettività della segretezza e riservatezza dei dati e delle informazioni acquisite, anche mediante sistemi tecnici o tecnologici al cui acquisto e utilizzo potrà essere destinata una parte del budget annuale di spesa di cui l'Organismo di Vigilanza dispone.

L'Organismo è contattabile tramite posta elettronica all'indirizzo:  
[odv@pittimmagine.com](mailto:odv@pittimmagine.com)

#### **LE SANZIONI**

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Contratto Collettivo nazionale applicabile nonché dei sistemi disciplinari eventualmente adottati a livello aziendale ai sensi del Decreto in base alle specifiche modalità ivi previste e comunque in conformità allo Statuto dei Lavoratori ed alle altre norme in vigore in materia di lavoro.

<b>Codice di Condotta ex D.Lgs. 231/01</b>	
--	--

## **5. IL CODICE DI CONDOTTA NELL'AZIENDA**

### **CONOSCENZA**

**Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali, dei Direttori e dei dipendenti della Società, dei consulenti e collaboratori, degli agenti, dei procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo collegato ad Pitti Immagine da rapporti qualificati e di chiunque possa agire per conto della Società anche nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.**

**Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza (si veda capitolo 4).**

### **REPORTING INTERNO**

**Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza (cfr. capitolo 4).**

**Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con ciascuno dei principi contemplati dal presente Codice, dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza affinché provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.**

### **CONFLITTO CON IL CODICE**

**Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice di condotta dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.**

### **MODIFICHE AL CODICE**

**Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale e analogamente resa nota.**