

# CODICE ETICO

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	3
LA VISION DI PISSTA .....	3
FINALITÀ E DESTINATARI .....	3
<b>1 PRINCIPI GENERALI</b> .....	4
Legalità .....	4
Correttezza .....	4
Non Discriminazione .....	4
Riservatezza .....	4
Diligenza .....	5
Lealtà .....	5
<b>2. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI</b> ...	6
Selezione del personale .....	6
Gestione del personale .....	6
<b>3. AMBIENTE DI LAVORO</b> .....	7
<b>4. GESTIONE DELL'IMPRESA</b> .....	8
Osservanza delle procedure interne .....	8
Gestione contabile .....	8
Tutela del patrimonio .....	8
Comunicazione .....	8
<b>5. RAPPORTI CON L'ESTERNO</b> .....	9
Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni .....	9
Rapporto con clienti e fornitori .....	9
<b>6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</b> .....	10
<b>7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	11
<b>8. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	12
<b>9. ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	13
<b>10. MODIFICHE AL CODICE ETICO</b> .....	14

## PREMESSA

### LA VISION DI PISSTA

PISSTA (Pronto Intervento, Sicurezza Stradale, Tutela Ambientale) è consapevole che l'autorevolezza di un'Azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che da sempre ispirano il lavoro di questa Società vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento della nostra attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della nostra *vision* che viene sintetizzata in modo esemplare nel principio tanto caro ai fondatori di "...MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA OGGI E PER LE PROSSIME GENERAZIONI...".

### FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice**") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di PISSTA (di seguito anche "Società") nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale Dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i *partner* commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "**Portatori di Interessi**").

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale di PISSTA e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera.

Preliminarmente si evidenzia che PISSTA, leader indiscusso nelle tematiche legate alla soluzione di criticità in ambito emergenziale ed ambientale, crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata "*non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana.*"

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori e i Dipendenti, nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui PISSTA opera. La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

## 1. PRINCIPI GENERALI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà.

*Legalità.* PISSTA opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice. Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte

*Correttezza.* La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari. I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di PISSTA. L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

*Non Discriminazione.* Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, PISSTA evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

*Riservatezza.* PISSTA si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da PISSTA nei confronti di tutti i Portatori di Interessi. In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

*Diligenza.* Il rapporto tra PISSTA ed i propri Dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i Dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice. I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare

conflitto con gli interessi di PISSTA rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società. Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché la Società possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto. Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

*Lealtà.* PISSTA ed i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

*Trasparenza e completezza delle informazioni.* I Dipendenti ed i collaboratori di PISSTA sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

## 2. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

*Selezione del personale.* La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze di PISSTA con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati. PISSTA si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'Azienda.

*Gestione del personale.* PISSTA tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo. Nel momento in cui inizia la collaborazione il Dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle proprie mansioni, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e ai comportamenti da osservare per la gestione dei rischi connessi alla salute e alla sicurezza personale. In ogni caso PISSTA si astiene, e così i propri Dipendenti e collaboratori, da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli Enti con cui ha rapporti. La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali. *I rapporti tra Dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.*

### **3. AMBIENTE DI LAVORO**

PISSTA si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori. La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

## 4. GESTIONE DELL'IMPRESA

*Osservanza delle procedure interne.* PISSTA ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi. I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda. I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

*Trasparenza delle scritture contabili e rispetto delle procedure.* PISSTA esegue la sua attività nella massima trasparenza sia livello amministrativo che contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile. Pertanto, chi contribuisce alla formazione delle scritture contabili deve assicurare la massima collaborazione affinché sia assicurata la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni. Chi provvede alla redazione delle scritture contabili deve far sì che le stesse siano tenute in maniera accurata, completa e tempestiva in conformità alle normative ed alle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione. Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata perché sia possibile verificarne i processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

*Tutela del patrimonio.* I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali. I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi hardware da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti di PISSTA.

*Comunicazione.* PISSTA provvede a mettere a disposizione dei Portatori di Interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami; promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'Azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione. Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai Destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.



## 5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

*Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.* I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali. I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto di PISSTA con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione. Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per PISSTA. A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal management di PISSTA.

*Rapporto con clienti e fornitori.* I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione della Società e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali. In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati. I Destinatari sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela. Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza. La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza e privilegiando l'aspetto eco-friendly. È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società. I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

## 6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda. Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

## 7. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne. Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, Dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite da PISSTA in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati. Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la Società. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, PISSTA provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria. Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i Dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del Dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. In tutte le suddette ipotesi, PISSTA riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

## 8. ORGANISMO DI VIGILANZA

PISSTA, al fine di garantire l'efficace attuazione del presente Codice, ha nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/2001 attribuendogli compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione e la cura nell'aggiornamento dello stesso.

Tali compiti di vigilanza si estendono anche al Codice Etico essendo parte integrante del Modello. Per poter svolgere efficacemente l'attività di vigilanza, l'Organismo si muove in autonomia e indipendenza e ha accesso a tutte le fonti di informazione. Esso, inoltre, ha facoltà di prendere visione dei documenti e di consultare dati, nonché di proporre agli amministratori eventuali aggiornamenti del presente Codice, del Modello, e dei relativi protocolli interni nell'ottica di un costante monitoraggio e di un miglioramento continuo.

L'OdV ha, inoltre, la facoltà di proporre agli amministratori azioni disciplinari a seguito di un accertato comportamento da parte dei Destinatari non in linea con i principi ivi espressi.

## **9. WHISTLEBLOWING: SEGNALAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE.**

Pur non essendo obbligata, PISSTA intende aderire ai principi ed alle prescrizioni sul Whistleblowing e riservatezza disciplinate da ultimo dal D.Lgs. n. 24/2023.

Per le segnalazioni effettuate dai soggetti di cui all'art. 2 lettera g) del D.Lgs. 24/2023, sono previsti canali di segnalazione dedicati e idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, di cui uno con modalità informatiche di segnalazione. Detti canali di segnalazione permettono ai soggetti sopraindicati di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Il sistema di segnalazione adottato da PISSTA è regolamentato da procedure interne che disciplinano le modalità di utilizzo dei canali di segnalazione predisposti. PISSTA si impegna a tutelare, da eventuali intimidazioni e ritorsioni, coloro che abbiano effettuato, in buona fede, una segnalazione. La segnalazione viene gestita in modo confidenziale e l'identità del segnalante, quando dichiarata da egli stesso, non viene rivelata senza il suo consenso, così come previsto dalla normativa.

In ogni caso le informazioni saranno trattate secondo criteri di confidenzialità e nel pieno rispetto del GDPR.

Quale destinatario delle segnalazioni la Società ha individuato l'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo. L'accesso all'archivio è consentito unicamente all'OdV il quale è obbligato a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante il proprio mandato, ad esclusione delle comunicazioni cui è obbligato per legge. La Società persegue segnalazioni infondate inoltrate con lo scopo di ledere Dipendenti, superiori gerarchici, amministratori e/o concorrenti.

## **10. MODIFICHE AL CODICE ETICO**

Delle eventuali modifiche ed integrazioni da apportare al presente Codice Etico è competente l'Organo Amministrativo di PISSTA.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e accettazione dei principi in esso contenuti.