

I nostri punti di riferimento.  
I nostri valori.  
Il nostro ...

# CODICE ETICO



**Plasser Italiana S.r.l. Socio unico**

Sede legale  
Via Umberto I, 100 - 04100 Latina  
info@plasser.it, plasseritaliana@pec.plasser.it  
www.plasser.it

Sede operativa ed amministrativa  
Via del Fontanaccio, 1 - 00049 Velletri (RM)  
Tel.: +39 06 9610111 - Fax: +39 06 9626155

Amministrazione, Vendita,  
Assistenza, Magazzini, Produzione

amministrazione@plasser.it  
assistenza@plasser.it  
direzionetecnica@plasser.it  
magazzino@plasser.it  
vendite@plasser.it

Capitale Sociale €2.000.000,00 int. vers.  
C.F. 00427300587 - PIVA IT00889031001  
Società soggetta all'attività di direzione  
e coordinamento della Plasser & Theurer  
Beteiligungs- und Finanzierungs-AG,  
Vaduz, Liechtenstein

**INDICE**

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<i>Destinatari ed Ambiti di Applicazione .....</i>	<i>5</i>
<b>PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<i>Onestà, Imparzialità, Lealtà e Reciproco Rispetto .....</i>	<i>5</i>
<i>Trasparenza.....</i>	<i>6</i>
<i>Prevenzione della Corruzione .....</i>	<i>6</i>
<i>Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro .....</i>	<i>6</i>
<i>Impegno Ambientale .....</i>	<i>6</i>
<i>Legalità .....</i>	<i>7</i>
<i>Correttezza .....</i>	<i>7</i>
<i>Diligenza .....</i>	<i>7</i>
<i>Riservatezza .....</i>	<i>7</i>
<i>Equità.....</i>	<i>7</i>
<i>Responsabilità verso la Società .....</i>	<i>8</i>
<i>Etica Professionale.....</i>	<i>8</i>
<b>LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI .....</b>	<b>8</b>
<i>Etica negli affari .....</i>	<i>8</i>
<i>Rapporti con i Clienti.....</i>	<i>8</i>
<i>Rapporti con i Fornitori .....</i>	<i>9</i>
<i>Rapporti con Istituzioni Pubbliche .....</i>	<i>10</i>
<i>Rapporti con i Terzi.....</i>	<i>10</i>
<i>Antiriciclaggio.....</i>	<i>11</i>
<i>Antimafia .....</i>	<i>11</i>
<i>Conflitto d'Interesse .....</i>	<i>12</i>
<i>Gestione Amministrativa e Bilancio .....</i>	<i>12</i>
<i>Rapporti con la Concorrenza .....</i>	<i>13</i>
<i>Informazioni Riservate e Tutela della Privacy .....</i>	<i>13</i>
<i>Immagine della Società .....</i>	<i>13</i>
<i>Etica nei rapporti di lavoro .....</i>	<i>13</i>
<i>Obblighi del Personale in riferimento al Codice Etico e di Condotta e del Codice Anticorruzione.....</i>	<i>13</i>
<i>Ulteriori obblighi per i Responsabili di Funzione .....</i>	<i>14</i>
<i>Tutela delle Risorse Umane .....</i>	<i>14</i>
<i>Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro .....</i>	<i>15</i>
<i>Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti.....</i>	<i>16</i>
<i>Fumo.....</i>	<i>16</i>
<i>Molestie sul Luogo di Lavoro.....</i>	<i>16</i>
<i>Utilizzo e Tutela dei Beni Aziendali .....</i>	<i>16</i>
<i>Utilizzo e tutela del Sistema Informatico.....</i>	<i>17</i>
<b>ETICA SOCIALE, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA .....</b>	<b>17</b>
<i>Salute e Sicurezza sul Lavoro .....</i>	<i>17</i>
<i>Tutela Ambientale.....</i>	<i>17</i>

---

<b>ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA.....</b>	<b>18</b>
<i>Approvazione e Diffusione del Codice.....</i>	<i>18</i>
<i>Sanzioni.....</i>	<i>18</i>
<i>Sanzioni nei Confronti dei Dirigenti .....</i>	<i>19</i>
<i>Sanzioni nei Confronti degli Amministratori e dei Sindaci .....</i>	<i>19</i>
<i>Sanzioni nei Confronti di Terzi.....</i>	<i>20</i>

**PREMESSA**

La Plasser Italiana è una società collegata alla Plasser & Theurer, azienda leader a livello mondiale, che offre soluzioni complete di manutenzione e costruzione delle linee ferroviarie e gestisce una rete mondiale di punti di assistenza tecnica, officine di riparazione e magazzini per parti di ricambio.

La Società Plasser Italiana esplica la propria attività nel settore della vendita e della manutenzione completa di mezzi d'opera per la costruzione e la manutenzione dell'armamento ferroviario.

L'etica nella conduzione degli affari favorisce il successo di un'attività imprenditoriale contribuendo a diffondere un'immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

Sono non etici quei comportamenti che, assunti da singole persone, più persone od organizzazione di persone operanti per conto della Società Plasser Italiana costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come disciplinati da leggi e regolamenti. L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra la Plasser Italiana ed i soci, i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra Plasser Italiana e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

L'odierno panorama economico e sociale propone nuove sfide in termini di sviluppo sostenibile e per una Società è oggi necessario tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("Stakeholder").

La Plasser Italiana ritiene dunque necessario definire con chiarezza i valori e le responsabilità che riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Nel presente Codice Etico e di Condotta la Plasser Italiana individua e definisce i valori che tutti i destinatari del presente Codice – Amministratori, dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori, subappaltatori, consulenti e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Plasser Italiana, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi - devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto della Società stessa.

La raccomandazione rivolta ad ogni destinatario, ovunque lavori, è quello di agire con correttezza, lealtà, affidabilità, onestà e nel rispetto del presente Codice, nel fermo convincimento che l'immagine che la Plasser Italiana dà di sé all'esterno, in larga misura, dipende dalle azioni del personale che vi lavora. L'integrità morale ed il rispetto dei principi di onestà, lealtà e correttezza, costituiscono la base del successo della Società, e si esprime in prodotti e servizi di qualità non meno che nella trasparenza dei rapporti con tutti i soggetti con cui si trova ad interagire per condurre la propria attività.

La diffusione del Codice Etico e di Condotta è una delle modalità adottate dalla Società per garantire e l'osservanza, la condivisione e la salvaguardia dei valori etici di riferimento.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice etico e di Condotta.

L'adozione del presente Codice Etico e di Condotta risponde anche a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n.300".

Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, è possibile rivolgersi al proprio superiore diretto o al **Compliance Officer**.

### **Destinatari ed Ambiti di Applicazione**

Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione delle Società nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società (“Amministratori”), tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato, anche occasionale, alla Società (“Dipendenti”) e tutti coloro che operano in nome o per conto della Società, in qualità, ad esempio, consulenti o partner, fornitori, quale che sia il rapporto che li lega alla *Plasser Italiana* e operano per perseguire gli obiettivi (“Collaboratori”).

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

Tutti i Destinatari hanno l’obbligo di conoscere il contenuto del Codice Etico e di Condotta e di astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni nello stesso contenute. È preciso dovere di ogni Destinatario:

- rivolgersi al diretto superiore in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice Etico e di Condotta;
- riferire tempestivamente al diretto superiore, ovvero all’Organismo di Vigilanza interno, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico e di Condotta e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle le disposizioni nello stesso contenute.
- collaborare con le strutture deputate nello svolgimento delle attività necessarie per verificare le possibili violazioni del Codice Etico e di Condotta.

Tutti i destinatari senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti a conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del presente Codice nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto di quanto previsto dal Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

## **PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO**

### **Onestà, Imparzialità, Lealtà e Reciproco Rispetto**

L’onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Plasser Italiana per il compimento della propria missione.

I dipendenti ed i collaboratori della Plasser Italiana sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

Quando il personale opera in territorio estero, è tenuto anche all’osservanza delle leggi vigenti nel Paese in cui si opera ed al rispetto degli usi, della cultura e delle tradizioni locali.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

I rapporti con gli Stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

La Plasser Italiana non consente alcun tipo di discriminazione in base all’età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose. Non sono tollerate osservazioni spregiative o sprezzanti verso i propri colleghi con riferimento a qualsiasi caratteristica personale.

Il successo della Plasser Italiana è anche basato su un genuino senso di spirito di gruppo. Ciò richiede un atteggiamento positivo, collaborativo e di rispetto per i colleghi nella consapevolezza di lavorare per un unico obiettivo comune.

### **Trasparenza**

La Società nella conduzione dei propri affari si ispira al principio di trasparenza che è un'esplicazione del principio di onestà e prevede la rappresentazione della realtà in maniera veritiera e senza alterazioni.

### **Prevenzione della Corruzione**

La Plasser Italiana nella conduzione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, vieta qualunque azione tesa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio dei propri interlocutori al fine di trarre vantaggio o favorire illegittimamente i propri interessi.

La Plasser Italiana non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società medesima; è invece consentito accettare o offrire doni o favori che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

La Plasser Italiana è fortemente impegnata nella messa in atto di tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione. A tal fine è stato redatto un codice comportamentale specifico denominato "Codice Anticorruzione" a cui tutti i destinatari del presente Codice Etico devono rigorosamente attenersi.

### **Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro**

Il rispetto e la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta valore etico di primaria importanza per la Società.

La Politica della Sicurezza di Plasser Italiana viene applicata ad ogni singolo posto di lavoro ed in ogni singolo sito, con l'obiettivo di eliminare gli infortuni. Questo fine viene perseguito applicando i più alti standard di sicurezza, incoraggiando una cultura della prevenzione del rischio e promuovendo l'adozione di un comportamento responsabile da parte di tutti i dipendenti e di tutti coloro che lavorano o hanno rapporti con Plasser Italiana

La Politica viene costantemente monitorata e aggiornata al fine di garantire una protezione contro comportamenti pericolosi che possono causare infortuni sul lavoro.

La Plasser Italiana non accetta alcun compromesso in relazione alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e crede fermamente nell'importanza di garantire la sicurezza dei suoi dipendenti, subappaltatori, terzi, visitatori e altri stakeholder coinvolti nelle attività svolte dalla Società.

L'azienda ha predisposto un Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro conforme allo standard normativo ISO 45001 e certificato da un Organismo indipendente.

### **Impegno Ambientale**

La Società pone in essere tutte le azioni necessarie per essere costantemente consapevole dell'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita dei territori su cui opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi ed a massimizzare gli impatti positivi delle proprie attività.

La Politica Ambientale costituisce parte integrante della missione di Plasser Italiana ed è fondamentale sia per lo sviluppo del business che per la produttività, l'efficienza, la qualità, la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. L'obiettivo è quello di ridurre gli impatti ambientali e di migliorare le condizioni di salute e di lavoro.

La Politica è costantemente monitorata e aggiornata in modo da evitare o ridurre al minimo possibili effetti ambientali negativi legati alle attività svolte dalla Plasser Italiana

A tal fine la Società privilegia le soluzioni tecnologiche meno invasive e che riducono al minimo l'impatto ambientale, apportando in proprio contributo per uno sviluppo sostenibile.

L'azienda ha predisposto un Sistema di Gestione Ambientale conforme allo standard normativo ISO 14001 e certificato da un Organismo indipendente.

### **Legalità**

A tutti i Destinatari è richiesto il rispetto delle leggi primarie e secondarie italiane e degli eventuali Paesi esteri in cui la società potrà esercitare la propria attività, delle disposizioni interne della società, comprese quelle del presente Codice Etico e di Condotta, del Codice Anticorruzione, nonché di tutti gli accordi, contratti convenzioni con i soggetti terzi.

### **Correttezza**

Ciascun Destinatario deve agire in modo assolutamente corretto sia nei rapporti esterni che interni all'organizzazione aziendale, evitando qualsiasi comportamento contrario ai principi di lealtà, onestà, integrità morale, responsabilità, rispetto reciproco e buona fede.

### **Diligenza**

I destinatari devono operare con il massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

### **Riservatezza**

Ogni informazione, dato o documento conosciuto durante la propria attività lavorativa, è riservato e non può essere divulgato in alcun modo se non in coerenza con le procedure aziendali.

A tal riguardo ogni 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 divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

### **Equità**

Ogni comportamento in essere dovrà essere ispirato a valori di obiettività ed imparzialità evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione.

**Responsabilità verso la Società**

Ogni comportamento ed attività dei Destinatari dovrà salvaguardare l'onorabilità, la reputazione e l'immagine dell'azienda verso l'esterno.

**Etica Professionale**

Ciascun Destinatario deve svolgere gli incarichi e le mansioni affidate con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

**LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI****Etica negli affari**

I Destinatari nei rapporti d'affari si ispirano ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, verificabilità ed efficienza.

Tutte le azioni, le operazioni ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, trasparenza ed alla legittimità sia sotto l'aspetto formale che sostanziale in conformità alle norme vigenti ed alle procedure interne.

Ai Destinatari è pertanto richiesto di non intraprendere alcuna azione o stipulare alcun patto o accordo senza avere preventivamente accertato che questi siano coerenti e conformi:

- al presente Codice Etico e di Condotta ed ai valori e principi che lo ispirano;
- al sistema legislativo e normativo.

Ciascun Destinatario è tenuto a svolgere le attività di propria competenza con impegno e rigore professionale fornendo un contributo professionale adeguato alle funzioni ed alle responsabilità assegnate creando in tal modo valore aggiunto per la Plasser Italiana

***Rapporti con i Clienti***

La Società persegue il proprio successo attraverso l'erogazione di servizi di qualità, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza e garantendo la massima sicurezza, serietà e professionalità.

Le prestazioni incluse nei contratti e/o nei capitolati, se esistenti, devono essere interpretati secondo buona fede ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti, pubbliche o private. I Destinatari non sfruttano condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti e non approfittano di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

È cura dei Destinatari comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio od esecuzione dei lavori, caratteristiche e prestazioni dei prodotti.

I Destinatari forniscono informazioni ai Clienti o agli interessati in ordine alle modalità di trasmissione di suggerimenti o reclami.

È cura dei Destinatari dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei Clienti, a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La Plasser Italiana ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.



### ***Rapporti con i Fornitori***

La Plasser Italiana richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice Etico di Condotta e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno nella condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance etiche.

Pertanto, nella scelta dei fornitori e dei subappaltatori, la Società si riferisce non solo a criteri economici ma valuta attentamente, su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali la condivisione dei principi etici della Società, la capacità tecnica ed organizzativa, l'idoneità a svolgere le attività richieste, il grado di attenzione agli aspetti ambientali ed agli aspetti relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la solidità finanziaria, valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni richieste.

La Società si propone di adottare tutte le misure e rispettare tutte le procedure specifiche affinché:

- non sia precluso al fornitore/appaltatore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di aggiudicarsi l'ordine o il contratto;
- l'assegnazione di ordini e contratti avvenga secondo criteri oggettivi;
- siano conservate le informazioni ed i documenti relativi alla selezione dei fornitori, nonché i documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti o ordini esaustivi;
- il rapporto con i fornitori e appaltatori sia chiaro e collaborativo;
- siano osservate e fatte osservare da parte dei fornitori ed appaltatori le disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa applicabile in materia di gestione del personale e trattamento etico degli stessi, gestione degli aspetti ambientali ed in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- la prestazione del fornitore e dell'appaltatore venga valutata oggettivamente e correttamente;
- i fornitori garantiscano adeguate condizioni di salute e sicurezza e limitino situazioni e incarichi particolarmente spiacevoli o gravosi
- siano attuate tutte le azioni necessarie per sviluppare e aumentare la consapevolezza e il comportamento professionale;
- le funzioni competenti e i dipendenti non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

È fatto divieto ai Fornitori:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Società Plasser Italiana in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi/offerti, o influenzare indebitamente le decisioni di Plasser Italiana

La Plasser Italiana provvede a monitorare costantemente le performance dei Fornitori e dei Subappaltatori. I soggetti coinvolti nella valutazione iniziale e nella rivalutazione periodica dei Fornitori hanno l'obbligo di svolgere tale attività con la massima partecipazione possibile e nel rispetto dei principi di lealtà, imparzialità e correttezza.

### ***Rapporti con Istituzioni Pubbliche***

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. La documentazione necessaria a ricostruire ed a mantenere traccia delle diverse fasi attraverso le quale la Plasser Italiana è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione deve essere raccolta e conservata nel rispetto delle procedure aziendali interne.

I Destinatari non devono promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità di giudizio dell'interlocutore.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

È peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), la Società possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

A tal riguardo è necessario attenersi in maniera scrupolosa alle indicazioni riportate nel documento emesso dalla Plasser Italiana denominato Codice Anticorruzione.

Particolare attenzione e cura deve essere posta nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla tutela ambientale, alla salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documentazione, tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/opere realizzate.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo;
- trasparente e verificabile per quanto attiene alla provenienza del denaro;
- identificabile quanto alla provenienza dei fondi o dei beni o di altre utilità in essa coinvolti.

### ***Rapporti con i Terzi***

Sono proibite senza eccezioni, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, né accettare direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a/di terzi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o favorire l'emissione di un atto d'ufficio o per ottenere in modo improprio vantaggi o favori per la Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato secondo quanto definito dalle procedure interne.

A tal riguardo è necessario attenersi in maniera scrupolosa alle indicazioni riportate nel documento emesso dalla Plasser Italiana denominato Codice Anticorruzione.

### ***Antiriciclaggio***

I Destinatari adottano comportamenti al fine di garantire che la Plasser Italiana non sia in alcun modo ed in nessuna circostanza implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di instaurare relazioni d'affari o stipulare contratti i Destinatari preposti, se ritenuto necessario, sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte, nel rispetto delle procedure interne.

### ***Antimafia***

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla Plasser Italiana per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori, clienti).

Tale valutazione prende in considerazione diversi aspetti, specificati nel dettaglio nelle procedure interne di riferimento, tra i quali è utile ricordare:

- la sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;
- l'applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- l'applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
- imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
- intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
- mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
- mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività;

- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'**Organismo di Vigilanza** interno e le Autorità di Polizia.

### ***Conflitto d'Interesse***

La Plasser Italiana si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ha un conflitto d'interesse quando le attività economiche personali e familiari del destinatario sono inconciliabili con le mansioni che lo stesso destinatario ricopre all'interno della Società.

La situazione di conflitto d'interesse interferisce negativamente sulla capacità dei destinatari di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e in generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Tutti i Destinatari devono evitare che si possano creare situazioni di conflitto d'interesse e devono comunicare tempestivamente al diretto superiore eventuali interessi personali in conflitto con gli interessi della Società.

Conflitti d'interesse possono verificarsi in riferimento a:

- presenza di interessi economici del Destinatario, correlati all'operato di possibili fornitori, appaltatori, subappaltatori o Clienti o di altre Società comunque connesse;
- incarichi assunti dal Dipendente o dal Collaboratore in Società concorrenti che abbiano interessi in conflitto con la Società;
- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività.

### ***Gestione Amministrativa e Bilancio***

La Plasser Italiana nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati ispirandosi al principio di trasparenza contabile che si traduce nella verità, nell'accuratezza e nella completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

A tal fine, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- la disponibilità dei documenti attestanti le caratteristiche e le motivazioni alla base di ciascuna operazione;
- l'agevole ricostruzione cronologica delle operazioni;
- la verifica sul rispetto del processo di decisione, di autorizzazione, di realizzazione e di controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici, in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano dovrà riferire i fatti al proprio superiore ovvero all'**Organismo di Vigilanza** interno.

### ***Rapporti con la Concorrenza***

La Plasser Italiana rispetta in maniera rigorosa le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale.

La Plasser Italiana riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della Società stessa. Pertanto, è richiesto a tutti i Destinatari di dare piena e scrupolosa osservanza alle regole che tutelano la concorrenza.

Inoltre, nessun Destinatario può intraprendere iniziative finalizzate ad incidere in modo scorretto sul mercato: non è consentita, la ricerca di accordi illeciti per il controllo dei prezzi, accordi per la ripartizione territoriale del mercato, né altre azioni tendenti a creare condizioni di vantaggio illecito o a deformare le regole che governano il libero mercato.

### ***Informazioni Riservate e Tutela della Privacy***

I Destinatari devono rispettare gli obblighi di segretezza imposti loro riguardo relativamente ai segreti aziendali ed alle informazioni confidenziali (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.), ferma restando la trasparenza delle attività poste in essere dalla Plasser Italiana

Tutti i Destinatari sono tenuti alla corretta gestione delle informazioni privilegiate di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito delle mansioni assegnate.

Il trattamento dei dati personali da parte della Società è diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente.

Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le modalità specificate dalle procedure interne.

L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione.

### ***Immagine della Società***

L'immagine della Plasser Italiana è costituita anche dalla presentabilità, gentilezza, onestà professionalità di colui che lo contatta il Cliente. Di tanto i Destinatari si dichiarano consapevoli.

### **Etica nei rapporti di lavoro**

#### ***Obblighi del Personale in riferimento al Codice Etico e di Condotta e del Codice Anticorruzione***

Il presente Codice ed il Codice Anticorruzione sono parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente o collaboratore della Plasser Italiana

La violazione delle norme contenute nel presente Codice e nel Codice Anticorruzione potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

I dipendenti sono pertanto tenuti a:

- far proprie le disposizioni e le politiche del presente Codice e nel Codice Anticorruzione riguardanti la loro specifica mansione;
- porre in essere azioni e comportamenti coerenti con il presente Codice e con il Codice Anticorruzione, ed astenersi da ogni condotta che possa ledere la Plasser Italiana o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al presente Codice ed al Codice Anticorruzione;
- consultare il superiore diretto o il **Compliance Officer**, per ottenere eventuali necessari chiarimenti circa l'interpretazione e la corretta applicazione di quanto previsto dal presente Codice e dal Codice Anticorruzione;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione alle possibili violazioni ai suddetti Codici, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini, e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto di quanto previsto dal presente Codice.

### ***Ulteriori obblighi per i Responsabili di Funzione***

Ogni Responsabile di Unità/Funzione della Società ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori all'osservanza del presente Codice e delle procedure di riferimento;
- operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- collaborare nella selezione dei collaboratori interni ed esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure;
- adottare, per quanto di propria competenza le misure necessarie per rimuovere o prevenire situazioni pregiudizievoli ad una condotta conforme ai principi etici da parte dei collaboratori della Società.

### ***Tutela delle Risorse Umane***

La Plasser Italiana riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.

La Plasser Italiana riconosce che la propria crescita è dovuta anche ad un forte gioco di squadra in cui il rispetto reciproco e la comune fiducia fanno sì che il fattore lavoro, analiticamente e complessivamente considerato sia, per una pluralità di aspetti, un elemento di soddisfazione per tutti.

La Plasser Italiana ripudia qualsiasi forma di discriminazione in relazione a età, razza, ceto, origine nazionale, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, nel licenziamento o nel pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di

Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".

La Plasser Italiana non utilizza direttamente né favoriscono indirettamente l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali la Società salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Qualsiasi dipendente che si senta trattato ingiustamente all'interno della Società dovrà riferirlo al diretto responsabile o all'**Organismo di Vigilanza** interno.

### ***Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro***

La Plasser Italiana si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro e delle attività svolte, sia in conseguenza di esse, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro.

La Plasser Italiana adotta Sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla Salute e Sicurezza delle persone in conformità al D. Lgs 09 aprile 2008, n. 81 ed al D. Lgs 03 Agosto 2009, n. 106 (Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro).

Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), gli Addetti al Primo Soccorso (APS), gli Addetti alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Il lavoratore ha il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella dei lavoratori con cui condivide spazi e ambienti di lavoro e di osservare le prescrizioni definite nel Documento di Valutazione dei Rischi e nelle procedure del Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul lavoro

***Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti***

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

***Fumo***

È vietato fumare negli ambienti di lavoro e nei luoghi accessibili al pubblico.

La Società in ogni caso, terrà in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando apposite aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

***Molestie sul Luogo di Lavoro***

La Società esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio: la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Qualsiasi dipendente si senta molestato all'interno della Società dovrà riferirlo all'Ufficio del Personale e/o all'**Organismo di Vigilanza** interno.

***Utilizzo e Tutela dei Beni Aziendali***

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, un uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Plasser Italiana

Il personale della Plasser Italiana deve usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

Qualsiasi dipendente che abbia accesso alla posta elettronica o mezzi di comunicazione simili non può utilizzare impropriamente tali mezzi per qualsiasi scopo o causa che possa essere ritenuto socialmente o moralmente inaccettabile.

In particolare, è fatto divieto di consultare, distribuire, divulgare, pubblicizzare, cedere materiale con contenuto pornografico mediante l'uso di beni aziendali quali PC e Notebook e mediante l'uso del collegamento aziendale alla rete internet.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio e/o la reputazione della Plasser Italiana



### ***Utilizzo e tutela del Sistema Informatico***

Nell'utilizzo delle risorse Informatiche e Telematiche, i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

È fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterare in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Plasser Italiana può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi Informatici delle Società stesse o di terzi.

### **ETICA SOCIALE, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

La Società ha inserito le preoccupazioni sociali e ambientali nelle proprie operazioni economiche con l'obiettivo di minimizzare, per quanto possibile, l'impatto ambientale dei suoi processi e delle proprie attività e proteggendo la salute e la sicurezza dei lavoratori, limitando, in genere, i rischi di comportamenti non etici.

Nell'ambito della propria organizzazione, la Società ha adottato politiche e Sistemi di Gestione che permettono il controllo, il monitoraggio e l'analisi delle proprie prestazioni sia in tema di gestione ambientale che di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nell'ottica di miglioramento continuo, fermamente convinta che tale approccio gestionale possa rafforzare la competitività e la coesione sociale.

#### **Salute e Sicurezza sul Lavoro**

Al fine di garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, la Società ha adottato un Sistema per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla salute e sicurezza delle persone in conformità normativa vigente.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dalla Società in ottemperanza della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria e altrui incolumità, segnalando tempestivamente al Diretto Responsabile e/o al personale del Servizio Prevenzione e Protezione ogni situazione di pericolo alla sicurezza propria o di terzi.

Il lavoratore ha il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella dei lavoratori con cui condivide spazi e ambienti di lavoro.

#### **Tutela Ambientale**

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente (ad es. riduzione degli impatti e dell'inquinamento ambientale, riduzione della produzione rifiuti, incremento acquisti prodotti "verdi", riduzione nell'utilizzo di sostanze pericolose, etc.).

La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente.

È compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le linee guida, le procedure e le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali (ad esempio: effettuare la raccolta differenziata in ufficio,

adottare le misure per il risparmio energetico, utilizzare con responsabilità e parsimonia le risorse a disposizione, etc.).

È fatto divieto a tutti i Destinatari abbandonare e/o depositare sul suolo e nel suolo rifiuti prodotti in occasione dello svolgimento di attività imputabili a qualsiasi titolo a Plasser Italiana

È altresì vietata l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

L'abbandono dei rifiuti è sanzionato dall'art. 192 del D. Lgs 152/2006 e rappresenta, oltre che un danno per la Società, anche un danno per l'intera collettività che si trova a pagarne costi economici ed ambientali.

## **ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

### **Approvazione e Diffusione del Codice**

Il Codice Etico e di Condotta è stato approvato dall'Amministratore della Plasser Italiana in data 06/07/2018

La Plasser Italiana provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede alla comunicazione del Codice attraverso le seguenti modalità:

- informativa al personale sull'adozione del Codice Etico e di Condotta;
- consegna di copia del Codice ai dipendenti, previa sottoscrizione di una dichiarazione di avvenuta ricezione;
- informativa ai Destinatari esterni;
- inserimento nei contratti stipulati dalla Plasser Italiana (con particolare riferimento ai contratti con Fornitori, Appaltatori, Subappaltatori, Consulenti) di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza e della rilevanza contrattuale del Codice Etico e di Condotta, del seguente tenore: *"Codice Etico e di Condotta": la Società nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti, si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico e di Condotta. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione per giusta causa in danno del presente contratto".*

La Plasser Italiana si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico e di Condotta, sulla scorta delle indicazioni provenienti da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria di riferimento.

Il presente Codice Etico e di Condotta avrà efficacia a partire dal 01/08/2018

Il Codice Etico e di Condotta è consultabile sul sito internet [www.plasser.it](http://www.plasser.it)

### **Sanzioni**

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con le Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cc.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

In particolare, potranno essere emesse le seguenti sanzioni:

- richiamo orale, per le infrazioni di minima gravità;
- richiamo scritto, nei casi di recidiva nelle infrazioni di minima gravità;
- multa, nei casi di infrazioni ritenute di maggiore gravità dovute a negligenza;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la multa;
- licenziamento senza preavviso, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la sospensione e nelle ipotesi di violazioni di rilevante gravità.

### **Sanzioni nei Confronti dei Dirigenti**

Per quanto attiene ai Dirigenti, poiché la contrattazione collettiva applicata non prevede un vero e proprio sistema disciplinare per gli stessi, per l'applicazione delle sanzioni si dovrà fare riferimento a quanto previsto dal contratto individuale.

In mancanza di specifica previsione nel contratto individuale, nel caso in cui la violazione delle norme di condotta sia posta in essere da un Dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari applicabili ai Dipendenti di cui all'art. 26, con riferimento specifico al CCNL Dirigenti ed Industria. Inoltre, in riferimento alla procedura da applicare ed in accoglimento dell'orientamento più rigoroso delle Suprema Corte, appare opportuno procedere secondo le prescrizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, ritenuto da più sentenze della Corte di Cassazione applicabile anche ai Dirigenti con le seguenti precisazioni in ordine alla sospensione ed al licenziamento:

- Sospensione: il Dirigente che, nell'ambito delle aree/processi a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, dovrà essere sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni, con corrispondente decurtazione del compenso, e potrà essere trasferito ad altra sede territoriale o ad altro settore funzionale, con parità di mansioni, laddove al comportamento sanzionato consegua una necessità obbiettiva derivante da ragioni d'incompatibilità ambientale. In ipotesi di reiterazione del comportamento, il Dirigente sarà tenuto - oltre all'applicazione di quanto precedentemente descritto - anche al versamento di una penale per una somma pari al 50% dell'importo di una retribuzione mensile.
- Licenziamento: Il Dirigente che, nell'ambito dei processi/attività a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Società ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/2001, sarà per ciò stesso sottoposto a licenziamento.

Le sanzioni saranno applicate, decorsi 5 giorni dalla contestazione scritta.

### **Sanzioni nei Confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

L'Amministratore Unico, avuta notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il CdA e l'intero Collegio Sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dell'**Organismo di Vigilanza**, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

**Sanzioni nei Confronti di Terzi**

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

**I nostri punti di riferimento.  
I nostri valori.  
Il nostro ...**

# **CODICE ANTICORRUZIONE**



**Plasser Italiana S.r.l. Socio unico**

Sede legale  
Via Umberto I, 100 - 04100 Latina  
info@plasser.it, plasseritaliana@pec.plasser.it  
www.plasser.it

Sede operativa ed amministrativa  
Via del Fontanaccio, 1 - 00049 Velletri (RM)  
Tel.: +39 06 9610111 - Fax: +39 06 9626155

Amministrazione, Vendita,  
Assistenza, Magazzini, Produzione

amministrazione@plasser.it  
assistenza@plasser.it  
direzionetecnica@plasser.it  
magazzino@plasser.it  
vendite@plasser.it

Capitale Sociale €2.000.000,00 int. vers.  
C.F. 00427300587 - PIVA IT00889031001  
Società soggetta all'attività di direzione  
e coordinamento della Plasser & Theurer  
Beteiligungs- und Finanzierungs-AG,  
Vaduz, Liechtenstein

**INDICE**

<b>A. PLASSER ITALIANA: ADESIONE AGLI STANDARD DI COMPLIANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>B. PANORAMICA DEI PUNTI PIÙ IMPORTANTI .....</b>	<b>4</b>
I. Corruzione.....	4
II. Pagamenti.....	4
III. Donazioni e sponsoring .....	4
IV. Trattamento dei rapporti con funzionari pubblici .....	4
V. Benefici nelle transazioni commerciali (settore privato) .....	5
VI. Rappresentanti, agenti, consulenti, intermediari .....	5
VII. Documentazione.....	5
VIII. Conseguenze .....	5
IX. Sommario .....	6
<b>C. NOZIONI GENERALI SULLA CORRUZIONE .....</b>	<b>6</b>
I. I vantaggi possono essere di diversi tipi e maniere.....	6
II. Benefici e l'accettazione di vantaggi .....	6
<b>D. PAGAMENTI.....</b>	<b>7</b>
<b>E. DONAZIONI E SPONSORING .....</b>	<b>7</b>
I. Nozioni generali.....	7
II. Appropriatezza di donazioni e sponsoring .....	7
III. Donazioni politiche .....	8
IV. Donazioni in proprio.....	8
<b>F. TRATTAMENTO DEI RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI .....</b>	<b>9</b>
I. Regali ed intrattenimenti.....	9
II. Visite di necessità aziendale.....	9
III. Donazioni nonché sponsoring e funzionari pubblici .....	10
IV. Pagamenti di agevolazione.....	11
<b>G. BENEFICI NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (SETTORE PRIVATO) .....</b>	<b>11</b>
I. Regali ed intrattenimento di privati.....	11
a. Regali .....	11
b. Intrattenimento .....	12
II. Visite di partner di lavoro, di necessità aziendale .....	12
III. Eventi sportivi e culturali.....	12
<b>H. RAPPRESENTANTI, AGENTI, CONSULENTI, INTERMEDIARI.....</b>	<b>13</b>
<b>I. DOCUMENTAZIONE.....</b>	<b>13</b>
<b>J. CONSEGUENZE .....</b>	<b>13</b>
<b>K. DETTAGLI CONTATTI.....</b>	<b>14</b>
<b>L. APPROVAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>14</b>

**A. PLASSER ITALIANA: ADESIONE AGLI STANDARD DI COMPLIANCE**

1. La Plasser Italiana è una società collegata alla Plasser & Theurer, azienda leader a livello mondiale, che offre soluzioni complete di manutenzione e costruzione delle linee ferroviarie e gestisce una rete mondiale di punti di assistenza tecnica, officine di riparazione e magazzini per parti di ricambio.

2. Il Gruppo a cui la Plasser Italiana appartiene, è costantemente impegnato a rispettare i seguenti principi generali:

**Alto rendimento:** il Gruppo Plasser rappresenta lo spirito pionieristico ed il massimo rendimento nei settori tecnologia, qualità e sostenibilità. Riconosciamo nuove sfide e definiamo gli standard per la costruzione economica del binario.

**Precisione:** il Gruppo Plasser rappresenta il know-how mondiale per quanto riguarda la costruzione ferroviaria. Questo dato di fatto, e la nostra motivazione più assoluta, permettono di costruire macchine operatrici in grado di svolgere tutti i lavori con la massima qualità possibile. La precisione ed esattezza più assoluta sono i valori a cui miriamo.

**Affidabilità:** il Gruppo Plasser si distingue anche per il grande impegno personale nello sviluppo di innovazioni, nonché la loro veloce implementazione nell'ambito pratico. Realizziamo i presupposti per garantire l'elevata prontezza operativa dei nostri prodotti ed ottimizzare quindi la loro disponibilità.

**Integrità:** il Gruppo Plasser agisce secondo questi valori e scopi in tutti gli ambiti della vita lavorativa quotidiana/business quotidiano, nonché nella piena trasparenza. Così agendo, siamo in grado di mantenere la nostra reputazione di elevata affidabile, sia a livello mondiale che a livello dei singoli Paesi in cui operiamo.

3. La nostra reputazione è un fattore fondamentale del nostro successo e non deve pertanto essere messa a rischio da comportamenti illegali, in particolar modo da corruzione. Alla luce di tutto questo, e per il fatto che riconosciamo le norme di Compliance quale presupposto imprescindibile, la gestione aziendale della Plasser Italiana prende una chiara posizione su queste tematiche:

**Il rispetto di tutte le leggi e regolamenti, in particolare la lotta alla corruzione, nonché il rispetto del Codice Etico e del presente Codice Anticorruzione, sono per noi priorità assoluta.**

4. Quale società di un Gruppo di livello mondiale, occorre rispettare un gran numero di regolamenti e leggi per la lotta alla corruzione. Le presenti direttive specificano i principi essenziali per la lotta alla corruzione, validi in tutte le giurisdizioni. Esse rappresentano il requisito comportamentale valido per tutte le nostre collaboratrici, i collaboratori, tutti i dirigenti e gli amministratori della società del Gruppo. Tale disciplina vale anche per tutti coloro che agiscono a nome della Plasser Italiana, espletando o ricevendo servizi (ad es.: intermediari, agenti generali o delegati, mediatori, consulenti, etc.).

5. Il presente Codice Anticorruzione contiene le norme di Compliance a cui tutto il personale della Plasser Italiana, ed i suoi collaboratori, devono attenersi. Queste norme non li esonerano dall'esaminare il quadro giuridico delle loro azioni, può però fornire un prezioso aiuto per affrontare situazioni che si presentano nel business giornaliero.

6. I nostri clienti, in tutto il mondo, si affidano al nostro comportamento giuridicamente impeccabile e conforme ai regolamenti. Ogni membro della nostra società è personalmente responsabile, affinché questa fiducia non venga delusa. Affari intrapresi violando le legislazioni o

addirittura per mezzo di corruzione e tangenti, non sono tollerati in alcuna maniera (**politica di tolleranza zero**). Rispettando le presenti normative e prescrizioni, contribuirete a proteggere la nostra società dalle ripercussioni negative della corruzione. Facciamo affidamento su di voi!

7. Nel caso di domande e/o chiarimenti, vi preghiamo di rivolgervi sempre al **Compliance Officer**.

## **B. PANORAMICA DEI PUNTI PIÙ IMPORTANTI**

8. I seguenti punti servono a darvi un primo quadro di orientamento, su come riuscire insieme, nell'intento di impedire la corruzione.

9. Il nostro intento è quello di acquisire e fidelizzare i nostri clienti con la qualità dei nostri prodotti e dei nostri servizi. Per raggiungere questo scopo, la corruzione è sempre e comunque la via errata!

### **I. Corruzione**

10. Corruzione significa in generale, che una persona approfitta dei poteri attribuitigli. La corruzione si estende sia al settore pubblico (enti e funzionari pubblici) che al settore di business privato.

11. Si intendono soprattutto situazioni nelle quali venga "acquistato" un determinato comportamento. Ciò non avviene solamente per mezzo di pagamenti in denaro, bensì anche per mezzo di regali, inviti a pranzo/cena, nonché qualsivoglia altra azione e/o prestazione per mezzo della quale il ricevente (oppure una persona vicina a lui, oppure una società di cui questi sia economicamente responsabile) riceva vantaggi, di qualsiasi natura.

### **II. Pagamenti**

12. Pagamenti possono essere effettuati solamente quale idoneo compenso per servizi e prodotti realmente forniti.

13. Evitate pagamenti in contanti!

14. Per ulteriori dettagli, si veda al punto D. del presente Codice.

### **III. Donazioni e sponsoring**

15. Non tutte le donazioni e qualsiasi sponsoring sono ammissibili. Consultatevi, circa donazioni e sponsoring sempre e comunque con il **Compliance Officer**, in particolare nel caso di donazioni ad organizzazioni non registrate, quali organizzazioni "di beneficenza".

16. Non sono ammesse donazioni o sponsoring quando ci sia un collegamento con partner commerciali, funzionari governativi o partiti politici.

17. Per ulteriori dettagli, vedi al punto E. del presente Codice.

### **IV. Trattamento dei rapporti con funzionari pubblici**

18. Non date mai, per principio, a funzionari pubblici e loro parenti, benefici quali regali, inviti o donazioni, al di fuori di quelle istituzionali direttamente gestite dall'Azienda



19. In casi eccezionali, può essere data la possibilità di fare regali minimi oppure inviti gastronomici nell'ambito di un evento societario; a questi scopi, consultate comunque sempre il **Compliance Officer**.

20. Per ulteriori dettagli, vedi al punto F. del presente Codice.

#### **V. Benefici nelle transazioni commerciali (settore privato)**

21. Gadget aziendali, piccoli doni ed inviti a pranzo o cena, oppure ad eventi, fanno parte del normale business quotidiano. Omaggi, gesti di cortesia e di ospitalità sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri

22. Per quanto riguarda inviti gastronomici, anche questi sono tollerabili entro l'ordine di grandezza rientrante nelle consuetudini commerciali.

23. Non è comunque consentito "condizionare" un determinato comportamento per mezzo di regali o inviti gastronomici o ad eventi! Deve essere assolutamente evitato qualsiasi aspetto di influenzamento improprio! È vietata altresì ogni forma di "facilitazione" scorretta.

24. I regolamenti ed i valori limite per regali, non valgono solamente per la donazione, bensì anche per la ricezione degli stessi. Se, pertanto, si appurasse che un regalo ricevuto superi il limite massimo ammissibile per le donazioni e non sia possibile la restituzione di tale dono, bisognerà inoltrare questo dono al **Compliance Officer**, il quale lo donerà in beneficenza. Lo stesso vale nel caso in cui regali superino il limite massimo, ma non possano, dopo una ponderata riflessione e considerazione di tutte le circostanze, essere rifiutati, in quanto ciò offenderebbe il donante. Regali all'indirizzo privato del ricevente non sono ammessi per principio.

25. Per ulteriori dettagli, vedi al punto G. del presente Codice.

#### **VI. Rappresentanti, agenti, consulenti, intermediari**

26. La Plasser Italiana può essere ritenuta responsabile per azioni o violazioni effettuate da rappresentanti, agenti, consulenti o intermediari. Abbiate pertanto particolare cura nella scelta e sorveglianza di queste persone.

27. Per ulteriori dettagli, vedi al punto H. del presente Codice.

#### **VII. Documentazione**

28. Aiutateci ad assicurare la trasparenza e la tracciabilità! Documentate tutte le donazioni da voi fatte o ricevute, nell'ambito della vostra attività per la Plasser Italiana.

29. Per ulteriori dettagli, vedi al punto I. del presente Codice.

#### **VIII. Conseguenze**

30. La violazione di regolamenti e leggi per la lotta alla corruzione può avere, sia per voi che per la Plasser Italiana, una serie di conseguenze, anche inerenti il rapporto di lavoro.

31. Le ripercussioni possono essere tali da compromettere l'esistenza della Plasser Italiana. Pertanto, è fondamentale rifiutare categoricamente qualsiasi forma di corruzione!

**IX. Sommario**

32. In generale, si stabilisce che ogni persona coinvolta debba agire, nell'ambito lavorativo, in maniera tale da poter spiegare e giustificare sempre, di fronte a superiori, colleghe e colleghi, le proprie azioni. Ponderate il vostro agire, particolarmente quando si tratti di azioni di cui non siate particolarmente propensi a parlarne con altri membri della vostra azienda.

33. Ulteriori dettagli, in particolare esempi pratici, sono riportati nelle descrizioni di seguito specificate. Nel caso di quesiti inerenti l'applicazione nel lavoro pratico giornaliero delle regole contenute nel presente Codice, rivolgetevi al **Compliance Officer**, che fornirà il dovuto supporto.

**C. NOZIONI GENERALI SULLA CORRUZIONE**

34. In generale, "Offrire, promettere, dare, ma anche accettare o sollecitare un vantaggio non dovuto di qualsiasi natura (finanziario o non finanziario), direttamente o indirettamente, in violazione della legge applicabile come meccanismo per indurre o ricompensare una persona, in modo che agisca o eviti di agire con conseguenze sulla performance dei propri doveri". Questa è una delle possibili definizioni del fenomeno della corruzione.

35. Vi rientrano l'offrire, il cedere, il richiedere ma anche il ricevere vantaggi personali, quando questo avvenga quale incentivo per una certa azione.

36. La corruzione può verificarsi sia nei rapporti con funzionari pubblici (vedi in questo caso le specificazioni al paragrafo F. del presente Codice), che con partner d'affari (vedi in questo caso le specificazioni al paragrafo G. del presente Codice) e deve, in entrambi i casi, essere rifiutata.

**I. I vantaggi possono essere di diversi tipi e maniere**

37. Si definiscono vantaggi, tutti i benefici atti a migliorare in una maniera o nell'altra, la situazione del ricevente, senza che questi vi abbia diritto.

38. Non si intendono pertanto solamente benefici in denaro, bensì anche vantaggi immateriali. Benefici possono essere ad esempio inviti o sconti, ma anche la possibilità di fare un tirocinio presso società del gruppo Plasser & Theurer.

39. Un vantaggio può anche essere il fatto che i benefici vengano dati ad un terzo, quale ad es. un parente di un partner di lavoro, di una persona con poteri decisionali oppure di un funzionario pubblico, o anche ad una società economicamente legata a tali persone.

**II. Benefici e l'accettazione di vantaggi**

40. È fatto divieto ai membri aziendali della Plasser Italiana di offrire, concedere, richiedere o accettare, sia nei confronti di funzionari pubblici che nell'ambito di affari con privati, vantaggi illeciti o comunque vantaggi che possano influenzare o far sorgere l'apparenza che ciò possa influenzare una corretta decisione.

41. Si possono pertanto offrire, concedere, richiedere o accettare vantaggi, solo quando ciò avvenga in conformità con le disposizioni normative e regolamentari. Non deve pertanto sussistere l'apparenza che i vantaggi siano corrispettivo per un dato comportamento.

42. La concessione o riscossione di vantaggi sotto forma di regali, agevolazioni o inviti, può, in singoli casi, essere ammissibile, quando tali benefici siano socialmente adeguati. Per socialmente

adeguati si intende, in questo contesto, che il beneficio, debba essere di minima entità (ad es.: articoli promozionali) e che nella fattispecie non sia data la possibilità di influenzare le decisioni sia aziendali che commerciali del ricevente.

43. Nei seguenti capitoli da D. a G., del presente Codice, vengono descritte alcune situazioni sensibili, che spesso vengono a crearsi durante il lavoro quotidiano in un'azienda. Vengono inoltre menzionati limiti di valore a cui orientarsi.

44. Vi invitiamo a verificare sempre, caso per caso, che un beneficio sia socialmente adeguato e pertanto ammissibile. Le delucidazioni che seguono possono darvi consigli utili. Per ulteriori consigli e chiarimenti, potete rivolgervi al **Compliance Officer**.

#### **D. PAGAMENTI**

45. I pagamenti debbono essere adeguati ed effettuati solo quale corrispettivo per servizi o prodotti realmente forniti.

46. Facciamo presente, che pagamenti a terzi possono essere effettuati solamente per servizi e/o prodotti forniti correttamente. I pagamenti per tali servizi o prodotti debbono avere un equo controvalore.

47. Evitate pagamenti in contanti!

48. Per garantire la trasparenza nell'ambito dei processi di pagamento, si consiglia vivamente di evitare, per principio, pagamenti in contanti. Se ciò risultasse comunque, in singoli casi, assolutamente necessario, è indispensabile documentare minuziosamente tale processo, le motivazioni ed il pagamento stesso.

#### **E. DONAZIONI E SPONSORING**

##### **I. Nozioni generali**

49. La Plasser Italiana può supportare organizzazioni ed eventi, tramite sponsoring e donazioni. Ciò, non solo contribuisce alla buona reputazione della nostra società, bensì rispecchia anche l'importanza che diamo alla responsabilità sociale.

50. Lo sponsoring è la promozione di persone, organizzazioni ed eventi sotto forma di messa a disposizione di denaro, prodotti e/o servizi, che mirano a promuovere i propri scopi di marketing.

51. Le donazioni sono prestazioni in denaro o in natura, messe a disposizione senza alcuna controprestazione.

52. Donazioni e/o sponsoring, non debbono necessariamente essere effettuati sotto forma di pagamenti. Anche prestazioni in natura, come ad es. il dispendio di tempo di collaboratori pagati dalla Plasser Italiana durante il loro normale orario d'ufficio, fanno parte di questo concetto.

##### **II. Appropriatelyzza di donazioni e sponsoring**

53. Non tutte le donazioni, o tutte le forme di sponsoring, sono ammissibili ovvero da tollerare.

54. Donazioni fatte ad organizzazioni caritatevoli registrate come tali e con una seria reputazione, sono normalmente ammesse.

55. Le nostre donazioni ed il nostro sponsoring vengono effettuati sempre in maniera trasparente. Pertanto, è vietato il pagamento in contanti, anche se a scopo di beneficenza, ed ogni donazione ovvero sponsoring deve precedentemente essere comunicato al nostro **Compliance Officer**. Quando comunicate a quest'ultimo, allegare sempre anche il cedolino di pagamento, comunicando inoltre lo scopo della donazione, ovvero dello sponsoring. I pagamenti debbono essere effettuati direttamente sul conto della relativa organizzazione e mai su conti privati. Ogni donazione ed ogni sponsoring deve inoltre essere compatibile con i principi societari della Plasser Italiana.

56. È necessaria l'autorizzazione scritta dell'Amministratore Unico e la comunicazione al **Compliance Officer**, per ogni forma di sponsoring o donazione, indirizzate ad organizzazioni che non siano registrate quali di beneficenza.

57. Per donazioni e sponsoring connessi a funzionari pubblici, rimandiamo alle disposizioni del paragrafo F.III.

58. Nell'ambito di sponsoring o donazioni di o per conto della Plasser Italiana, è necessaria la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico e la comunicazione al **Compliance Officer**, nel caso di almeno uno dei seguenti fattori:

- lo sponsoring oppure la donazione vengono effettuati su richiesta di una società partner della Plasser Italiana;
- sia noto che il ricevente dello sponsoring ovvero della donazione sia associato ad un membro aziendale di un partner d'affari della Plasser Italiana o suo parente;
- sia noto che il ricevente dello sponsoring o donazione, sia associato ad un funzionario pubblico o suo parente (a tale riguardo rimandiamo al punto 76 del presente Codice);
- ci sono poi altri fattori che possono implicare un collegamento tra la Plasser Italiana e lo sponsoring o le donazioni e l'acquisizione e/o il mantenimento di rapporti commerciali.

### **III. Donazioni politiche**

59. Donazioni politiche vengono concesse a beneficio di un candidato politico, di uno scopo, una campagna, un partito oppure un politico, pertanto non coinvolgono necessariamente un funzionario pubblico.

60. La Plasser Italiana è politicamente neutrale, è pertanto vietata qualsiasi forma di donazione politica.

61. Donazioni a funzionari pubblici sono vietate per principio. Per donazioni e sponsoring, in collegamento con rappresentanti pubblici, rimandiamo alle definizioni del paragrafo F.III.

62. Per chiarimenti, rivolgersi al **Compliance Officer**.

### **IV. Donazioni in proprio**

63. Ci rallegriamo di donazioni ad organizzazioni di beneficenza, da parte di collaboratori della nostra impresa quali persone private. In tale ambito, vi preghiamo comunque di voler tenere conto che, nel caso di una donazione da privato, non sorga l'impressione che questa sia connessa alle attività della Plasser Italiana. Chiarite pertanto che la donazione non avviene a nome oppure in collegamento con le attività della Plasser Italiana. È fatto divieto ai dipendenti della Plasser Italiana, di effettuare donazioni private, se l'intento o l'azione di una tale donazione, possa influenzare il giudizio commerciale di una persona estranea alla Plasser Italiana.

**F. TRATTAMENTO DEI RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI**

64. Fate particolare attenzione nei rapporti con i funzionari pubblici.
65. È vietata l'offerta, le promesse o il concedere di vantaggi a funzionari pubblici, quando queste mirino ad influenzare, in maniera inammissibile, una decisione del funzionario pubblico stesso.
66. Sono vietati tutti i vantaggi per mezzo dei quali vengano "acquistati" poteri decisionali di un ente pubblico. Questo divieto si estende, sia a rappresentanti pubblici nazionali, che internazionali e può essere inoltre vietato anche dalla giurisdizione del relativo paese straniero.
67. "I funzionari pubblici" non debbono necessariamente essere funzionari statali (governativi). Si intendono infatti anche persone facenti parte del sistema pubblico, nonché persone incaricate presso Enti o Amministrazioni pubbliche, di svolgere compiti di pubblica amministrazione. Possono essere "funzionari pubblici", a seconda del sistema giuridico, anche organi autorizzati e dipendenti di una persona giuridica, a cui partecipi la pubblica amministrazione. Anche i collaboratori di organizzazioni o istituzioni internazionali, ad esempio a livello europeo, sono da considerarsi pubblici rappresentanti. Nel caso di dubbi circa i pubblici rappresentanti, rivolgetevi sempre al **Compliance Officer**.
68. I benefici non solo sono vietati, se effettuati direttamente a pubblici rappresentanti, bensì anche se indirizzati a persone private, nella consapevolezza che ciò possa influenzare il potere decisionale di un pubblico rappresentante. Ciò avviene di norma quando vengano concessi benefici a persone vicine al pubblico rappresentante. Sarebbe pertanto illegale, se un privato concedesse, al coniuge oppure ad un fratello/sorella di un pubblico rappresentante, un credito a condizioni inferiori a quelle di mercato, per fare sì, che il pubblico rappresentante prendesse una decisione per la conclusione di determinato affare. Lo stesso vale nel caso in cui l'utilità venga concessa al pubblico rappresentante per mezzo di terzi.

**I. Regali ed intrattenimenti**

69. Anche nel caso di regali ed intrattenimento di funzionari pubblici, bisogna fare particolare attenzione. In singoli casi, regali quali articoli promozionali, come ad esempio penne o blocchi notes con il logo della Plasser Italiana, possono essere considerati socialmente adeguati. Anche un pranzo o una semplice cena possono essere legalmente tollerati, se ciò venga offerto nel contesto di un evento di lavoro, al quale il pubblico rappresentante partecipa, nell'ambito di espletamento delle sue funzioni (come ad esempio la visita presso lo stabilimento oppure riunioni d'affari). Omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso esponenti di governi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.
70. Sia la corruzione, che la semplice parvenza di corruzione, in particolar modo nell'ambito dei rapporti con funzionari pubblici, sono assolutamente vietati. Si sconsiglia pertanto vivamente di fare regali o inviti gastronomici di qualsiasi tipo a funzionari pubblici. Ciò deve avvenire solamente in casi eccezionali e, nel caso di regali, necessita di preventivo accordo e consultazione con il **Compliance Officer**; nel caso di intrattenimenti, la consultazione è obbligatoria, quando non si tratti di un inevitabile intrattenimento di minima entità.

**II. Visite di necessità aziendale**

71. Per vari motivi, la Plasser Italiana riceve visite di funzionari pubblici (oppure partner d'affari: vedi al paragrafo G.II). Le ragioni di tali visite sono, in particolare:

- l'appurare gli elevati standard della qualità aziendale della Plasser Italiana nell'ambito di visite aziendali
- l'espletamento (in comune) di corsi di addestramento ed aggiornamento
- riunioni per discutere la pianificazione e l'esecuzione di ordini
- effettuare Factory Acceptance Tests (FAT) nell'ambito dell'esecuzione di ordini, ovvero prima del collaudo di macchinari, per mezzo dei clienti della Plasser Italiana.

In alcuni di questi casi, la Plasser Italiana si accolla i costi (o parte dei costi) per l'organizzazione, il trasferimento, pranzo/cena e/o pernottamento dei partecipanti. A volte, viene specificato, già nei contratti con i clienti, chi si assume quali costi.

72. Sia quando venga determinata la responsabilità dei costi nei singoli contratti, che nel caso di altro regolamento dei costi, bisogna fare particolare attenzione affinché i costi assunti da Plasser Italiana siano ragionevoli e socialmente-adequati, in maniera che non si verifichi nessun vantaggio indebito da parte di un pubblico rappresentante o altre persone coinvolte. Per garantire quanto sopra, si faccia particolare attenzione a quanto segue:

- i. Lo scopo della visita e le persone che vi partecipano devono essere documentati in uno schema espositivo (ad es.: "Svolgimento e tempistiche per il FAT di progetto...", "Svolgimento e tempistiche per corsi d'istruzione congiunti relativi al progetto ..."). In questo schema debbono essere specificati i termini stabiliti (corsi, collaudi etc.).
- ii. Si dà per scontato che la Plasser Italiana, quale azienda in loco, abbia più facilità a prenotare pernottamenti o organizzare pranzi/cene per i partecipanti nel periodo in questione. Bisogna però, in questo ambito, fare attenzione, a che le sistemazioni ed i ristoranti siano di adeguata qualità, ma certamente non di standard elevati oltremisura, a meno che i partecipanti stessi non paghino per i relativi costi.
- iii. È un principio di cortesia, anche nell'interesse della società, di occuparsi degli ospiti (che spesso non conoscono la località), non solo durante le visite aziendali, i corsi d'istruzione o i collaudi tecnici, bensì anche nel restante periodo di tempo, non lasciandoli allo sbaraglio (in luoghi a loro sconosciuti). Questo tipo di cortesia ed un possibile programma, atto a riempire i vuoti di tempo del programma ufficiale, debbono comunque essere limitati al minimo necessario. È di importanza fondamentale che si tratti (solo) di servizi di cortesia, per le sole persone coinvolte negli impegni aziendali. Sarebbero infatti inammissibili programmi quadro che non abbiano alcuna relazione con gli impegni aziendali, come ad esempio appuntamenti di tempo libero in giornate in cui non ci sia alcun evento aziendale, oppure al termine degli impegni aziendali, nonché l'assunzione dei costi di partecipazione di parenti che nulla hanno a che fare con gli impegni aziendali ufficiali.

Se si hanno dubbi su come comportarsi in questi casi, richiedere il parere ovvero consultare il **Compliance Officer**.

### **III. Donazioni nonché sponsoring e funzionari pubblici**

73. Donazioni (vedi il termine donazioni al punto 51) a funzionari pubblici oppure lo sponsoring (vedi il termine sponsoring al punto 50) di funzionari pubblici, sono vietati per principio.

74. Il supporto di organizzazioni, tramite donazioni e sponsoring, è inoltre vietato sempre, quando queste vengano offerte, promesse o date come qualsivoglia forma di corrispettivo nell'ambito dei servizi di un pubblico rappresentante.

75. Donazioni e sponsoring sono inoltre vietati, quando vengano sollecitati, sia direttamente che indirettamente, da un rappresentante pubblico in connessione ad una decisione che il pubblico rappresentate possa influenzare.

76. Una donazione da parte o per conto di Plasser Italiana ad un ricevente, che sia palesemente collegabile ad un funzionario pubblico, necessita di preventiva autorizzazione scritta da parte del **Compliance Officer**.

#### **IV. Pagamenti di agevolazione**

77. La Plasser Italiana rifiuta inoltre espressamente la fornitura dei cosiddetti pagamenti di agevolazione (anche detti Facilitation Payments, ovvero più comunemente "bustarelle"). Si intendono qui pagamenti in genere di minore entità, che vengono offerti, promessi o concessi, per la doverosa esecuzione di un'attività ufficiale, per far sì che tale attività ufficiale, avvenga più in fretta. Tali "bustarelle" sono vietate.

### **G. BENEFICI NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (SETTORE PRIVATO)**

78. Nella maggior parte dei paesi in cui la nostra società agisce sono punibili anche i benefici a persone del settore privato, quando un tale beneficio miri ad influenzare, in maniera illecita, l'agire del partner d'affari. Ciò vale anche per l'accettazione di benefici. Pertanto, la Plasser Italiana vieta qualsiasi beneficio o utilità che possa anche solo dare l'apparenza di esercitare un'influenza inammissibile o di provocare determinate decisioni. Ciò è il caso, in genere, quando vengono offerti, promessi concessi o accettati benefici in relazione alla conclusione di un affare.

#### **I. Regali ed intrattenimento di privati**

79. L'ammissibilità di regali ed intrattenimenti, nell'ambito di affari con privati, deve essere ponderata, ovvero decisa, secondo i seguenti cinque criteri:

- **Appropriatezza:** Il valore del regalo/intrattenimento deve tener conto della posizione aziendale e dell'occasione, ma comunque deve rientrare nelle ordinarie prassi e consuetudini.
- **Intento:** Regali/intrattenimenti non debbono avere lo scopo di influenzare l'obiettività del ricevente.
- **Trasparenza:** Regali/intrattenimenti debbono essere forniti in maniera trasparente. Il motivo di approvazione di tale fornitura, deve essere documentato internamente (vedi al punto I.)
- **Frequenza:** Nel caso in cui, alle stesse persone vengano forniti regali/intrattenimenti in maniera frequente e continua, l'ammissibilità di una tale azione è da considerarsi più critica del normale ("facilitazione")
- **Tempistica:** Regali/intrattenimenti non debbono essere forniti in un momento inopportuno. Se, ad esempio, sia imminente una decisione tra la Plasser Italiana e un suo partner d'affari, la decisione circa la fornitura di regali / intrattenimenti, deve essere ben ponderata. In questo modo potrete evitare, fin dall'inizio, conflitti d'interesse.

#### **a. Regali**

80. I regali a partner d'affari sono normalmente ammissibili, quando si tratti di piccole attenzioni e regali di modesto valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri. Questi non debbono mai essere scambiati in cambio di un determinato comportamento.

81. Esempi di regali, normalmente ammissibili, sono articoli promozionali quali le biro, i calendari, i blocchi notes con il logo della Plasser Italiana, altri gadget aziendali oppure specialità locali di valore modesto, e comunque allineati, per tipologia ed entità, alle normali prassi e consuetudini commerciali, per esempio in occasione di ricorrenze o in ricordo di partecipazione ad un evento.

82. Facciamo presente che il limite di valore consentito può essere superato anche, nel caso in cui il ricevente, riceva regolarmente o ripetutamente utilità/benefici.

83. Sono inammissibili, in ogni caso, regali in contanti o "equivalenti a denaro", quali ad esempio buoni, concessione di un credito a tassi d'interesse non usuali di mercato, il trasferimento gratuito di titoli oppure l'upgrade di ticket aerei. Sono, inoltre, altrettanto inammissibili tutti i benefici percepiti quali illegali oppure immorali.

84. Documentate tutti i regali donati o accettati, onde poter, su richiesta, fornire la prova degli scopi di tali benefici/regali.

#### **b. Intrattenimento**

85. È concesso alla Plasser Italiana, in determinate occasioni, di intrattenere i suoi partner d'affari, allo scopo di creare e sostenere relazioni commerciali durature. In un tale ambito, è concesso, in un contesto adeguato, offrire o accettare inviti a pranzo/cena d'affari, nonché, in singoli casi, inviti ad un evento sportivo e/o culturale (per le premesse in questi casi, vedi al paragrafo G.III). Documentate tutti gli intrattenimenti concessi ed accettati, per poter, su richiesta, dimostrare il loro scopo.

86. L'intrattenimento di partner d'affari è generalmente lecito, quando questo non abbia, considerando la posizione sociale e gli standard di vita del ricevente, un valore inappropriato. Ciò deve inoltre avvenire nell'ambito della normale collaborazione e non deve servire quale corrispettivo per un determinato comportamento.

87. L'adeguatezza del valore di un intrattenimento non può essere valutata in maniera generalizzata. Normalmente, comunque, è da considerarsi socialmente adeguato l'invito a pranzo o cena, se il costo rientra nell'ordine di grandezza di normali ed ordinarie prassi e consuetudini, e l'ambiente corrisponda a quello usualmente consono e non offensivo per il ricevente stesso. Socialmente adeguati sono tipicamente inviti vicendevoli nell'ambito di un rapporto di reciprocità.

88. Nell'ambito d'intrattenimento di dirigenti e membri di organi decisionali, potrà comunque essere considerata adeguata una somma che in nessun caso possa essere tale da poter influenzarne le decisioni, pregiudicarne l'integrità o la reputazione e da non poter essere intesa come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

#### **II. Visite di partner di lavoro, di necessità aziendale**

89. Vedi anche il precedente punto F.III. Quanto esposto, vale anche per le visite a e di partner di lavoro.

#### **III. Eventi sportivi e culturali**

90. Alla luce di quanto esposto, anche gli inviti per eventi sportivi e/o culturali, debbono essere pronunciati solo previa consultazione ed autorizzazione scritta del **Compliance Officer**. Essi possono, in singoli casi, essere ammissibili, in particolare se tale invito serve allo scambio di idee con leader di politica, economia, dei mass media e di cultura, per chiarimenti di questioni aziendali, e le spese di viaggio e di pernottamento, vengano sostenute dagli invitati stessi. Quanto sopra vale anche per l'accettazione di inviti a tali eventi.



**H. RAPPRESENTANTI, AGENTI, CONSULENTI, INTERMEDIARI**

91. L'intervento di rappresentanti, agenti, consulenti, sponsor ed altri intermediari è di notevole importanza in determinati paesi, in alcuni casi imperativo, per un intervento di successo sul mercato, per la nostra società. In particolare, nel caso di affari all'estero, necessitiamo, e facciamo spesso uso, di intermediari. Questi possono essere, ad esempio, incaricati quali consulenti o mediatori per negoziare o portare a termine affari. Anche tali intermediari, debbono attenersi alle leggi e direttive locali.

92. La Plasser Italiana può essere ritenuta responsabile per azioni e/o trasgressioni di tali intermediari. Vi preghiamo pertanto di agire con cautela, nella scelta e nella sorveglianza di queste persone.

93. Se possibile, quindi, contattate sempre consulenti interni della Plasser Italiana. Prima della realizzazione di un contratto, con l'intervento di un intermediario, siete tenuti a controllare minuziosamente l'integrità di un potenziale intermediario, con un collega/superiore, secondo il principio del confronto e, se necessario, consultare anche il **Compliance Officer**. Abbiate particolare cura affinché provvigioni o altri pagamenti vengano effettuati solamente previa presentazione di prove di prestazioni verificabili ed emissione di fatture corrette.

**I. DOCUMENTAZIONE**

94. Tutte le retribuzioni debbono avvenire in maniera trasparente e documentata, onde evitare qualsivoglia forma di clandestinità e per garantire, nel caso di richieste da parte di autorità investigative (ad es.: verifica fiscale), senza problemi, la legalità. Omaggi all'indirizzo privato del ricevente non sono leciti per principio.

95. Abbiate pertanto cura, affinché:

- i libri, i documenti d'ufficio ed i conti vengano tenuti in maniera tale che rispecchino correttamente, accuratamente ed in maniera appropriata, le transazioni e le disposizioni sul patrimonio;
- le transazioni vengano registrate in conformità agli standard o ai principi contabili generalmente accettati, e vengano effettuati controlli interni efficienti, allo scopo di verificare il rispetto delle leggi in vigore e del presente Codice, per prevenire l'abuso di beni aziendali.

96. Ogni richiesta di pagamento o di altri beni, che possa anche solo avere l'apparenza di un vantaggio illecito, deve essere segnalata al **Compliance Officer** (vedi paragrafo K. del presente Codice).

**J. CONSEGUENZE**

97. L'infrazione di regolamenti e leggi per la lotta alla corruzione può comportare, sia per la Plasser Italiana, che per i membri aziendali coinvolti, una serie di conseguenze varie.

98. Si rischia, in particolare, oltre a multe e rivendicazioni civili per danni, anche ammende e perfino pene detentive. Membri aziendali che violino le presenti normative e le relative leggi, corrono inoltre il rischio di gravi conseguenze sul rapporto di lavoro.

99. Inoltre, la Plasser Italiana, non solo, corre il rischio di essere esclusa da procedure e gare d'appalto, ma rischia anche un danno irreparabile di reputazione per la società. Le conseguenze potrebbero essere tali da compromettere l'esistenza della Plasser stessa.

100. Nessun membro aziendale corre il rischio di conseguenze negative per il rifiuto di prendere parte alla corruzione. Questo vale senza restrizioni, pertanto anche nel caso in cui, un tale rifiuto, porti alla perdita di opportunità d'affari o di guadagno per la Plasser Italiana stessa. Nessuno deve aver paura di ripercussioni negative o svantaggi, per aver segnalato il dubbio di una possibile corruzione o comportamento improprio. Al contrario, ci affidiamo alla vostra coscienza per prevenire e scoprire conseguentemente la corruzione.

## **K. DETTAGLI CONTATTI**

101. Il **Compliance Officer** é a vostra disposizione per ulteriori informazioni. Lo stesso può darvi informazioni circa l'iter da intraprendere per segnalare un'infrazione al presente Codice.

## **L. APPROVAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ANTICORRUZIONE**

Il Codice Anticorruzione è stato approvato dall'Amministratore della Plasser Italiana in data 06/07/2018

La PLASSER ITALIANA S.r.l. provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede alla comunicazione del Codice Anticorruzione attraverso le seguenti modalità:

- informativa al personale sull'adozione del Codice Etico e di Condotta e del presente codice Anticorruzione;
- consegna di copia del Codice ai dipendenti, previa sottoscrizione di una dichiarazione di avvenuta ricezione;
- informativa ai Destinatari esterni;
- inserimento nei contratti stipulati dalla Plasser Italiana S.r.l. (con particolare riferimento ai contratti con Fornitori, Appaltatori, Subappaltatori, Consulenti) di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza e della rilevanza contrattuale del Codice Etico e di Condotta, del seguente tenore: *"Codice Etico e di Condotta": la Società nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti, si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico e di Condotta. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione per giusta causa in danno del presente contratto".*

La Plasser Italiana si riserva di modificare ed integrare il Codice Anticorruzione, sulla scorta delle indicazioni provenienti da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria di riferimento.

Il presente Codice Anticorruzione avrà efficacia a partire dal 01/08/2018

Il Codice Anticorruzione è consultabile sul sito internet [www.plasser.it](http://www.plasser.it)