



---

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

---

PIKSEL S.R.L.



20 APRILE 2023

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| 1. <i>PREMESSE E DESTINATARI</i> .....  | 2  |
| 2. <i>PRINCIPI</i> .....  | 4  |
| 3. <i>DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</i> .....   | 4  |
| 4. <i>NORME DI COMPORTAMENTO</i> .....  | 4  |
| 4.1. <i>Dichiarazioni Generali</i> .....  | 4  |
| 4.2. <i>Regalie e favori personali</i> .....  | 4  |
| 4.3. <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Autorità</i> .....  | 5  |
| 4.4. <i>Rapporti con fornitori, outsourcers e collaboratori</i> .....   | 5  |
| 4.5. <i>Pari opportunità di lavoro</i> .....  | 6  |
| 4.6. <i>Contabilità e amministrazione - trasparenza</i> .....   | 6  |
| 4.7. <i>Attività societaria e documentazione - trasparenza</i> .....  | 7  |
| 4.8. <i>Rapporti di trasparenza con l'Autorità Giudiziaria, gli Organismi Privati di verifica, vigilanza e controllo accreditati.</i> ..... | 7  |
| 4.9. <i>Contributi politici</i> .....   | 7  |
| 4.10. <i>Conflitto di interessi</i> .....   | 8  |
| 4.11. <i>Riservatezza</i> .....   | 8  |
| 4.12. <i>Tutela dei dati personali</i> .....  | 8  |
| 4.13. <i>Tutela dei dati su supporto elettronico</i> .....  | 9  |
| 4.14. <i>Riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione</i> .....   | 9  |
| 4.15. <i>Divieto di detenzione o consultazione o visione di materiale pornografico - trasparenza</i> .                                      | 9  |
| 4.16. <i>Gestione di denaro, beni e altre utilità</i> .....   | 9  |
| 4.17. <i>Comunicazione di dati e informazioni societarie</i> .....  | 9  |
| 4.18. <i>Tutela e uso corretto del patrimonio dell'ente</i> .....   | 9  |
| 4.19. <i>Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro</i> .....  | 10 |
| 4.20. <i>Elementi di tutela dell'ambiente</i> .....   | 10 |
| 4.21. <i>Violazione dei diritti d'autore</i> .....  | 10 |
| 4.22. <i>Rapporti con gli Organi di Informazione</i> .....  | 10 |
| 5. <i>COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO</i> .....   | 10 |
| 6. <i>ORGANISMO DI VIGILANZA</i> .....  | 10 |
| 7. <i>SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI</i> .....   | 11 |
| 8. <i>SISTEMA SANZIONATORIO</i> .....   | 11 |
| 8.1. <i>La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio</i> .....   | 11 |
| 8.2. <i>Criteri generali di irrogazione delle sanzioni</i> .....  | 12 |
| 8.3. <i>Soggetti</i> .....  | 13 |

|      |  |    |
|------|--|----|
| 8.4. | <i>Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non Dirigenti)</i> .....                        | 13 |
| 8.5. | <i>Sanzioni per i Dirigenti</i> .....  | 14 |
| 8.6. | <i>Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci</i> .....                   | 14 |
| 8.7. | <i>Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi</i> ..... | 14 |
| 8.8. | <i>Accertamento delle sanzioni</i> .....   | 14 |

Il presente documento non può essere diffuso e/o riprodotto (anche in parte) senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o suo delegato della Società Piksel S.r.l., con sede legale in Via Ernesto Breda 176, Cap 20126 Milano P.iva. 09949860960. I destinatari delle copie soggette a revisione del presente documento, qualora dovessero assumere altro incarico all'interno della medesima organizzazione, in funzioni tali da non prevederne l'assegnazione dello stesso, o qualora dovessero, per qualsiasi motivo, abbandonare l'organizzazione, sono obbligati a restituire alla HR (Ufficio del Personale) la copia nel loro possesso. ***L'inosservanza della sopracitata regola può essere perseguita secondo le norme del Codice Civile e altre Leggi speciali in materia.***

Timbro data e Firma Legale Rappresentante

\*\*\*

## 1. PREMESSE E DESTINATARI

Il contesto, l'evoluzione del mercato in generale e del settore nello specifico, le aspettative e le esigenze dell'organizzazione stessa e degli altri operatori economici, il quadro normativo vigente, internazionale e nazionale, l'importanza della *Compliance* aziendale, rendono indispensabile codificare i principi etici, di comportamento, legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti coloro che operano e interagiscono direttamente o indirettamente con la Società Piksel S.r.l. (di seguito anche "**Organizzazione**"). La codificazione di tali principi costituisce inoltre per la Società un atto di responsabilità sociale da cui si è convinti che derivino benefici concreti per tutti i soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nella vita di ogni giorno e per i progetti futuri.

Le novità legislative introdotte in Europa e in Italia enfatizzano ancor di più la centralità dell'etica nel lavoro, nei comportamenti responsabili e consapevoli e nei rapporti che, oltre a rappresentare un valore in sé, si pongono sempre più come garanzia a vantaggio di tutti i soggetti pubblici o privati, persone giuridiche o fisiche, che sono "portatori di interesse" ("*stakeholders*") verso la Società. Le esigenze e le aspettative di questi sono molto diverse tra loro e costituiscono sicuramente una sfida continua per l'Organizzazione e il Management nello specifico, che si trovano quotidianamente ad affrontare le problematiche legate alla gestione dei diversi processi strategici ed operativi.

Pertanto, la Società Piksel S.r.l. recepisce quanto disposto dal Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i., (di seguito anche "**Decreto**") che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un'autonoma responsabilità amministrativa da reato dell'ente, ogni qualvolta vengano commesse fattispecie tipo di reati, specificamente elencati dalla norma, da soggetti che coprono funzioni apicali o subordinati all'interno dell'organizzazione stessa, nell'interesse o a vantaggio di quest'ultima.

Il D.lgs 231 prevede un sistema sanzionatorio particolarmente rigoroso contro i soggetti giuridici ritenuti colpevoli per la commissione dei reati presupposto. Il legislatore comunque riconosce un esimente a favore delle società e delle organizzazioni in generale che dimostrino di aver **adottato ed efficacemente attuato** un Modello Organizzativo, gestione e controllo, tale da pervenire i reati della specie di quello verificatosi (di seguito anche "**Modello Organizzativo**") Parte rilevante del Modello implementato da Piksel S.r.l. è rappresentato dal presente Codice Etico e di Comportamento che determina i principi e le regole fondamentali da osservare da parte di tutti i Destinatari.

Inoltre, l'Organizzazione conferma, anche attraverso l'applicazione del presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "Codice Etico") di considerare l'eticità nei comportamenti quale uno dei primari punti di

riferimento delle proprie attività e delle proprie scelte gestionali ed economiche, nell'assoluta convinzione che l'obiettivo di conseguire interessi particolari non debba giustificare una condotta non in linea con i principi etici e con le leggi e le normative vigenti.

Il presente Codice Etico, nella sua prima edizione e revisione, costituisce un **documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione** della Società Piksel s.r.l. recante l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti i soggetti destinatari.

Per soggetti **Destinatari** s'intendono tutti coloro che sono portatori d'interesse ("**stakeholders**") ovvero tutti gli Organi sociali, Consiglio di Amministrazione, il Sindaco l'Organismo di Vigilanza 231 (di seguito "**OdV**"), i responsabili di funzione e di area indicati nell'organigramma nominativo vigente, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, gli *outsourcers*, i *partners*, i clienti della Società senza eccezione alcuna, e tutti coloro (rappresentanti Pubblica Amministrazione<sup>1</sup>, associazioni e comunità locale, organi di controllo e Pubbliche Autorità ecc.) che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni o rapporti a vario titolo con la società Piksel S.r.l.

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nel presente Codice Etico e hanno quindi il dovere e l'onere di conoscere, condividere ed accettare i principi e le norme riportati, astenendosi da comportamenti ad esso contrari.

Tutti i soggetti destinatari devono collaborare, segnalare e se necessario denunciare all'Organismo di Vigilanza dell'Organizzazione all'uopo incaricato e nominato dal Consiglio di Amministrazione, le eventuali violazioni ai contenuti del presente Codice Etico e di Comportamento, da parte di qualsiasi dei soggetti destinatari.

Le segnalazioni vengono gestite e trattate nel rigoroso rispetto della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (noto come *Whistleblowing*), che tutela la riservatezza e l'identità dei segnalanti, garantendone il diritto al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei segnalanti, per motivi collegato o collegabili direttamente o indirettamente alle segnalazioni di violazioni eventualmente svolte.

Il presente documento, inoltre, definisce anche il **sistema sanzionatorio** da applicare nel caso del mancato rispetto di quanto in esso indicato e di quanto previsto dal generale Modello 231 adottato della società Piksel S.r.l.

Coloro che occupano nella presente Società posizioni **Apicali** – quali i Soci Amministratori e il Top Management - e **Subordinate**, come riportato rispettivamente nelle Visure Camerali e nell'organigramma funzionale nominativo vigenti, sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, collaboratori, colleghi e *stakeholders* in genere, e ad indirizzarli all'osservanza del presente Codice Etico e di Comportamento e a favorire il rispetto delle indicazioni in esso contenute.

In particolare, i Soci Amministratori, e altri soggetti apicali dell'ente, sono tenuti a osservarlo nel proporre e delineare le strategie, i progetti e i programmi aziendali e nel realizzare i traguardi, gli obiettivi, le azioni e gli investimenti della Società stessa

---

<sup>1</sup> Per **Pubblica Amministrazione**: si intendono tutte le amministrazioni dello Stato (ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo), le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, nonché tutti coloro che esercitano pubblici poteri e/o pubbliche funzioni, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ≈ le persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- ≈ i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ≈ i funzionari e gli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- ≈ le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ≈ i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- ≈ coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- ≈ i funzionari di Stati esteri;
- ≈ le persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali;

## **La violazione del presente Codice Etico altera il rapporto fiduciario tra l'Organizzazione ed i soggetti destinatari che la possessero in essere.**

In particolare, per i dipendenti ed i collaboratori, tale violazione è da ritenersi parte integrante delle obbligazioni ai sensi dell'art. 2104 (*diligenza del prestatore di lavoro*) del Codice Civile Italiano.

La Società Piksel S.r.l. s'impegna a mantenere aggiornato il presente Codice Etico, al fine di adeguarlo all'evoluzione infrastrutturale ed organizzativa e all'evoluzione delle normative che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto legislativo 231/2001 e più in generale della *compliance* aziendale.

## **2. PRINCIPI**

Per la Società Piksel S.r.l., l'etica nella conduzione degli affari e dei processi e attività, il rispetto della compliance normativa che si è data nel proprio Modello Organizzativo, è condizione necessaria per il successo e la sopravvivenza nel lungo periodo e strumento per la promozione della propria immagine e reputazione "sociale", elementi che rappresentano un valore primario ed essenziale per l'Organizzazione stessa.

La gestione dei processi interni, le attività e le azioni della società Piksel S.r.l., sono improntati:

- alla correttezza e trasparenza operativa ed amministrativa, in modo da rispettare le leggi vigenti e al fine di fornire adeguata garanzia di comportamento a tutti gli *stakeholders*;
- al rispetto delle esigenze dei dipendenti e collaboratori: la creazione di un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, lealtà, rispetto reciproco, collaborazione, valorizzazione delle diversità, delle competenze professionali e delle abilità, responsabilizzazione, coinvolgimento, ricerca con continuità dello sviluppo e dell'innovazione, nel rispetto delle regole, dell'ambiente di lavoro e di quello circostante, della salute e della sicurezza delle persone, al fine di consentire a chi vi opera di sentirsi rispettato, valorizzato e motivato;
- all'equità, imparzialità, riservatezza, rispetto e dignità nel trattamento delle persone: La società Piksel S.r.l. svolge le proprie attività ordinarie e straordinarie senza discriminazioni basate sulla razza, religione, opinioni politiche, nazionalità, origine etnica, età, sesso, orientamenti sessuali, condizione fisica, stato civile, situazione familiare o qualunque altra discriminazione (in conformità con le leggi vigenti);
- al rispetto dei diritti individuali e della dignità umana: La società Piksel S.r.l. ripudia ogni forma di violazione dei diritti individuali e della dignità umana, di schiavismo o di sfruttamento della manodopera minorile;
- al ripudio del terrorismo e delle pratiche mafiose e antidemocratiche e violente: La Società disconosce ogni forma di soluzione delle controversie politiche, nazionali e internazionali, che siano perseguite attraverso attività terroristiche, pratiche antidemocratiche, violenze, ecc..

## **3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Il presente Codice Etico si applica senza eccezioni, a tutti gli Organi Sociali, al Consiglio di Amministrazione, al Sindaco, al membro dell'Organismo di Vigilanza, ai Dipendenti e Collaboratori parasubordinati che operano direttamente e indirettamente nella società Piksel S.r.l.; Sono altresì tenuti ad osservare il presente Codice Etico, i Professionisti, Consulenti o altri collaboratori esterni, i fornitori, i *Partners* e più in generale tutti gli *outsourcers* della società quando agiscono a qualsiasi titolo e livello, nei confronti degli *stakeholders*, in nome, nella misura e per conto della Società stessa.

## **4. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **4.1. Dichiarazioni Generali**

Ciascun Destinatario individuato dal presente Codice Etico tra i soggetti da considerare apicali o subordinati, dipendente o collaboratore a vario titolo della società Piksel S.r.l., nello svolgimento delle proprie competenze, mansioni e responsabilità, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, che degli altri *stakeholders* con cui viene in rapporto.

Le informazioni che vengono comunicate o diffuse dalla Società devono essere veritiere, complete, pertinenti, trasparenti, con un linguaggio chiaro e comprensibile, in modo da rispettare le leggi vigenti e permettere a coloro che le leggono e/o le acquisiscono, di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la società Piksel S.r.l.

### **4.2. Regalie e favori personali**

Nessun Destinatario della società Piksel S.r.l. deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della società, né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori o emissari di persone, società,

associazioni o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse o a vantaggio (anche potenziale) della società.

Nessun Destinatario può accettare o dare denaro, beni, servizi di qualsiasi genere o altre utilità, da/a fornitori, subappaltatori, *outsourcers* e clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della società Piksel S.r.l., al di fuori del normale e consentito rapporto di lavoro o contrattuale.

Quanto sopra stabilito vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia che all'estero.

In deroga a quanto stabilito nei punti precedenti, sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalla legge. Tali deroghe devono essere notiziate e ammesse espressamente dai Soci Amministratori e comunicati all'OdV.

#### **4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Autorità**

Nei rapporti che i Destinatari dell'Organizzazione Piksel S.r.l. anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione e la Pubblica Autorità, devono essere rispettati i seguenti principi:

- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e/o con le Pubbliche Autorità ed Istituzioni, i destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni, né indurre al comportamento di atti contrari ai doveri d'ufficio, dei dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi, seppure posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche solo potenziale della società Piksel S.r.l.;
- alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale possono essere ritenuti inaccettabili, quando non addirittura in aperta violazione di leggi o regolamenti, se tenuti nei confronti di dipendenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione o delle Pubbliche Autorità ed Istituzioni o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione o delle Pubbliche Autorità ed Istituzioni.

I Destinatari della società Piksel S.r.l., non devono di conseguenza:

- esaminare o proporre opportunità di impieghi e/o relazioni commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o delle Pubbliche Autorità ed Istituzioni, a titolo personale o ai loro familiari;
- offrire, o in alcun modo fornire, denaro, doni, omaggi o altre utilità;
- esercitare illecite pressioni e promettere qualsiasi oggetto, servizio, lavoro o prestazione, anche di terzi;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Agli effetti della presente indicazione, abbiamo già indicato che non si considerano doni, i regali convenzionali di modico valore e proporzionati al caso. In riferimento a tale aspetto si veda il punto precedente (§4.2)

Viene altresì fatto divieto di prestare dichiarazioni mendaci o addirittura false a Autorità o Organismi Pubblici Nazionali o Comunitari al fine di conseguire erogazioni, elargizioni, contributi e finanziamenti pubblici anche agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Si pone divieto alla destinazione di somme ricevute da Autorità o Organismi Pubblici a titolo di erogazioni, elargizioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati. Si prevede ulteriore divieto all'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici o di manipolare i dati in essi contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione o alle Pubbliche Autorità ed Istituzioni.

#### **4.4. Rapporti con fornitori, *outsourcers* e collaboratori**

Nei confronti di fornitori, *outsourcers*, *Partners* e collaboratori, i Destinatari, si adoperano per fare sì che il sistema di Modello Organizzativo della società Piksel S.r.l. sia considerato un esempio da perseguire nella gestione delle attività e dei rapporti.

Nei rapporti di collaborazione, di *outsourcing* e *partnership*, di approvvigionamento e in generale di fornitura di beni e/o servizi ogni Destinatario, in rapporto alle proprie responsabilità e funzioni, curerà di osservare, oltre alla normativa vigente, le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori, appaltatori, collaboratori, dipendenti e di selezionare il personale e le imprese qualificate ed in possesso dei requisiti di legge vigenti.

Tutto ciò sulla base di criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi, dei lavori e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa, nell'ambito di attività considerate sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, come rispondenza del fornitore, *outsourcers* e collaboratore ai parametri etici espressi nel presente Codice Etico del Modello Organizzativo 231 della società Piksel S.r.l.

La società Piksel S.r.l. si impegna a portare a conoscenza dei fornitori, degli *outsourcers* e dei collaboratori gli impegni imposti dal presente Codice Etico e di Comportamento, informandoli dell'esistenza del presente documento e della possibilità di consultarlo in qualsiasi momento in formato elettronico e cartaceo attraverso l'invio di specifica

richiesta di condivisione. La società si impegna anche di condividere con specifiche comunicazioni mirate le modifiche e integrazioni apposte nel tempo al presente Codice Etico.

La società Piksel S.r.l. include nei contratti di fornitura/outsourcing/collaborazione con professionisti a vario titolo, oltre al rispetto della normativa vigente, l'obbligo espresso di attenersi ai principi del presente Codice Etico e di Comportamento, unitamente alla previsione delle conseguenze e iniziative che verranno a verificarsi nel caso in cui detti soggetti (fornitori, *outsourcers*, *partners* professionisti e altri collaboratori) non venissero a rispettare tale obbligo.

La società Piksel S.r.l. inoltre, s'impegna a adottare le opportune iniziative sanzionatorie in caso di mancato adempimento da parte di fornitori, *outsourcers*, *partners* e collaboratori dell'obbligo di uniformarsi alle norme del presente Codice Etico.

La retribuzione, i compensi o altre forme di compensazione riconosciute ai collaboratori, ai *partners* e agli *outsourcers* in generale come conseguenza dello svolgimento dell'incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività svolte, tenuto conto delle condizioni di mercato ovvero delle tariffe di lavoro e professionali. Detti compensi devono essere specificamente determinati nei contratti tra le parti

I pagamenti non potranno essere effettuati a soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

#### **4.5. Pari opportunità di lavoro**

Ogni dipendente o candidato all'assunzione deve essere trattato dalla società Piksel S.r.l. e dai suoi fornitori e *outsourcers* in modo equo, sulla base delle qualifiche individuali, delle capacità, delle esperienze, degli altri usuali criteri e consuetudini di assunzione.

L'ente richiede che tutte le attività relative alla gestione del personale siano svolte senza riguardo alla razza, alla religione, alla propria convinzione politica o culturale, al colore della pelle, al sesso, all'origine, allo stato di disabilità o a qualsiasi condizione sociale. La Società ripudia qualsiasi comportamento discriminatorio nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e della società in generale.

L'organizzazione si aspetta che i suoi soggetti apicali e subordinati da organigramma vigente, dipendenti e collaboratori rispettino, tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di discriminazione e molestie di qualsiasi forma.

Oltre alla ovvia conformità alla legge applicabile, l'organizzazione si adopera, attraverso una particolare attenzione nell'accettazione delle diversità, per creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui tutti siano liberi dalla discriminazione e dalle molestie, al fine di garantire la sicurezza personale e lo sviluppo delle proprie potenzialità.

La società vieta l'impiego di personale straniero senza il regolare permesso di soggiorno o di lavoro; tale divieto è esteso anche ai collaboratori e ai dipendenti delle aziende fornitrici e/o *outsourcers*.

#### **4.6. Contabilità e amministrazione - trasparenza**

Ogni operazione e/o transazione, compiuta o posta in essere a vantaggio della società Piksel S.r.l. o nel suo interesse da parte dei Destinatari, deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla tracciabilità, completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo la norme vigenti e secondo i protocolli e le procedure adottate dalla Società stessa attraverso l'implementazione del proprio Modello Organizzativo e di controllo di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Ogni operazione e/o transazione deve essere altresì assoggettabile a verifica dai soggetti aventi titolo, secondo quanto previsto dalle norme di legge in vigore. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile ed amministrativa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tali principi valgono anche per il caso di pagamento di somme o beni effettuati tramite persone o società che agiscono per conto dell'organizzazione Piksel S.r.l.

La società Piksel S.r.l. richiede relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

Viene fatto divieto a tutti i Destinatari di adottare comportamenti rivolti a dare luogo a omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie, o a registrazioni forvianti o non sufficientemente documentati, alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzie, da cui possono derivare responsabilità o obbligazioni della Società nei confronti di terzi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

A ciascun Destinatario, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, spetta il compito di far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire all'OdV attraverso i canali di comunicazione messi a disposizione dall'Organizzazione e comunque anche attraverso il seguente indirizzo e-mail (odv@piksel.com).

#### **4.7. Attività societaria e documentazione - trasparenza**

Al fine di evitare il compimento dei reati societari espressamente richiamati dal D.lgs 231/2001 qualsiasi prospetto o documento, richiesto da disposizioni di legge, relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società Piksel S.r.l., deve essere redatto dai Destinatari con chiarezza, completezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società stessa.

Ogni Destinatario deve garantire ed agevolare ogni forma di controllo sulla gestione sociale ed economica prevista da norme vigenti in materia e non deve in alcun modo ostacolare tali attività di controllo legalmente attribuite dal Consiglio di Amministrazione all'OdV e agli altri soggetti aventi titolo.

Nessun Destinatario deve fare una dichiarazione falsa o ingannevole ai revisori interni o esterni. Inoltre, nessun Destinatario deve omettere, celare o falsare le informazioni a disposizione in modo da rendere le dichiarazioni, destinate ai revisori, come non chiare e fuorvianti.

È vietata la costituzione nascosta o non contabilizzata di fondi finanziari (c.d. fondi neri) o altre attività inerenti.

Inoltre, nessuna falsa o fittizia entrata o dichiarazione deve mai essere riportata nei libri contabili o nelle relative registrazioni o nelle dichiarazioni della società Piksel S.r.l. per nessuna ragione, e nessun destinatario deve sottrarre o appropriarsi indebitamente di fondi o beni patrimoniali della Società o essere coinvolto in qualsiasi decisione che abbia per risultato tali atti.

Tutte le informazioni di rendicontazione (come ad esempio rapporti di spesa, trasmissioni di fatture, rilevazioni inventariali, ecc.) devono essere accurate, reali e tempestive e devono fornire la rappresentazione veritiera dei fatti. Nessuna operazione e nessun pagamento, effettuati per conto della società Piksel S.r.l., devono avvenire con l'intenzione o la consapevolezza che la transazione o il pagamento siano diversi da quelli indicati nella documentazione di supporto.

Ogni destinatario deve inoltre osservare e far osservare rigorosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Infine, deve essere assicurato il regolare funzionamento della società Piksel S.r.l. e degli organi di gestione, garantendo e agevolando la libera e corretta formazione della volontà dei Soci Amministratori.

#### **4.8. Rapporti di trasparenza con l'Autorità Giudiziaria, gli Organismi Privati di verifica, vigilanza e controllo accreditati.**

I Destinatari del Modello Organizzativo della Società, in relazione alla propria funzione e responsabilità, devono effettuare tutte le comunicazioni pertinenti come previsto dalla legge e dalla normativa regolatrice di settore alle Autorità Giudiziarie e alle altre Autorità pubbliche di vigilanza e controllo. Tali comunicazioni devono rispettare i principi della correttezza, tempestività e buona fede che sposa quest'Organizzazione e i soggetti Destinatari devono astenersi a frapporre ostacoli all'esercizio delle funzioni di accertamento, verifica, vigilanza, audit e di controllo legittimamente esercitati dalle suindicate Autorità.

E' fatto espreso divieto ai Destinatari del Modello di offrire o promettere – direttamente, indirettamente o per interposta persona – denaro, compensi o altre utilità di qualsiasi natura e oggetto ai rappresentanti delle Autorità Giudiziarie e a quelli di Organismi Accreditati con funzioni di controllo, ispezione e vigilanza con la finalità di orientare e in qualsiasi modo influenzare le loro attività e decisioni che possano comportare in qualsiasi forma dei vantaggi per la società Piksel S.r.l. E' fatto altresì espreso divieto esercitare qualsiasi forma di pressione nei confronti dei dirigenti, funzionari, dipendenti, collaboratori o loro parenti che operano come rappresentati delle Autorità Giudiziarie o altre Autorità di vigilanza e di Controllo anche di natura privata.

È vietato l'esercizio da parte dei Destinatari di qualsiasi forma di ritorsione o pressione psicologica, a danno delle persone chiamate a rendere dichiarazioni alle Autorità, con l'obbiettivo che le stesse siano non veritiere, mendaci o comunque non libere. E' inoltre vietato ad assistere o in qualsiasi forma aiutare chi abbia commesso un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni delle Autorità giudiziarie rivolti al accertamento del reato.

#### **4.9. Contributi politici**

Nessun esponente della società Piksel S.r.l. è autorizzato ad erogare in nome e per conto dell'ente alcun finanziamento, contributo, diretto o indiretto, a partiti, movimenti, organizzazioni o candidati politici. Non sono autorizzati altresì a finanziare o sponsorizzare manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda



politica, se non nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e salvo che venga espressamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

Nessun bene o struttura della società di Piksel S.r.l. può essere utilizzata direttamente o indirettamente (tramite lobbisti, comitati di azione politica o altro) per candidati a cariche politiche o organizzazioni politiche senza previa approvazione scritta da parte dei Soci Amministratori dell'Organizzazione.

E' comunque riconosciuto che ciascun Destinatario è libero di contribuire, a titolo meramente personale, nelle attività politiche e/o in favore dei candidati politici di sua preferenza, ma nessuno di essi sarà per questo ricompensato o rimborsato dalla Società.

#### **4.10. Conflitto di interessi**

Nello svolgimento di qualsiasi attività di Piksel S.r.l. devono costantemente essere evitate situazioni dove i Destinatari coinvolti nelle transazioni o nel processo decisionale siano, o possano essere, in **conflitto d'interesse**.

A titolo esemplificativo, determinano conflitto d'interesse per i Destinatari le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari dei Destinatari e/o dei loro familiari in attività nei confronti di dipendenti, fornitori, subappaltatori, *partners* e *outsourcers*, clienti, concorrenti;
- svolgimento di attività concorrenziali, comprese quelle di collaborazione e di consulenza, presso clienti, fornitori, subappaltatori, *partners* e *outsourcers*, concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra propri interessi personali e gli interessi della società Piksel S.r.l.;
- accettazione di denaro, favori o altre utilità da persone, aziende o terzi che sono o intendono entrare in rapporto di affari con la Società.

La Società Piksel S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'ente stesso, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, amministratori, dipendenti o collaboratori della Società stessa.

Chiunque dei Destinatari si trovi a operare in una situazione di possibile conflitto di interessi, anche potenziali, è tenuto a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione di Piksel S.r.l. e/o all'**Organismo di Vigilanza**, ([odv@piksel.com](mailto:odv@piksel.com)) indicando la situazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della propria condotta. Laddove coinvolti in tali situazioni siano dei Soci o degli Amministratori l'obbligo di cui al presente punto trova idonea disciplina nelle specifiche disposizioni del Codice Civile.

In esecuzione dei generali doveri di lealtà e fedeltà che caratterizzano la condotta della società Piksel S.r.l. nella sua interezza, ciascun Destinatario del Modello deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire interessi comunque in conflitto con quelli della Società.

#### **4.11. Riservatezza**

Ciascun Destinatario deve astenersi dal comunicare, divulgare o utilizzare a proprio interesse e profitto anche in favore di terzi, le informazioni riservate attinenti alle attività della società Piksel S.r.l. Ognuno di essi è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze. Ogni Destinatario del presente Codice Etico deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli dato essere la riservatezza un fondamentale *asset* per la Società.

#### **4.12. Tutela dei dati personali**

Secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016 sono considerati Dati personali qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale; I dati personali in questione sono, quindi, relativi sia a chi opera presso e per la società Piksel S.r.l. sia a tutte le categorie di interlocutori che con lo stesso si interfacciano (ad es. clienti, fornitori, Responsabili di Trattamento). Al fine di garantire la tutela dei dati personali e dei dati in genere, la società Piksel s.r.l., attraverso i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento, si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità e correttezza dei Dati.

La società Piksel S.r.l., operante quale Titolare del Trattamento, e garantisce la legittimità e pertinenza del trattamento dei dati personali con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini diversi da quelli previsti dalla legge e senza il consenso dell'interessato. Le modalità di trattamento

e gestione dei dati sono conformi a quanto previsto dal Manuale Privacy ex D.Lgs.196/03 e s.m.i e Regolamento UE 679/16, disponibile presso la società Piksel S.r.l.

#### **4.13. Tutela dei dati su supporto elettronico**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni Destinatario del Modello è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'azienda. Ogni Destinatario è tenuto ad utilizzare le risorse informatiche, telematiche e più in generale elettroniche attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dal Manuale Privacy e relativi allegati di cui al D. Lgs.196/03 e s.m.i e Regolamento UE 679/16 adottato da Piksel S.r.l.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

#### **4.14. Riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione**

E' fatto espresso divieto per la Società e per tutti coloro che operano in nome e per conto di Piksel S.r.l. di svolgere o essere in qualsiasi forma coinvolti in attività tali da implicare l'accettazione o il trattamento di profitti (somme di denaro o altre utilità) provenienti da attività illecite tali da determinare la consumazione di delitti di riciclaggio, ricettazione e di auto-riciclaggio anche solo tentato. Pertanto, i Destinatari, in via preliminare, devono raccogliere e verificare le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori, subappaltatori, collaboratori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità della legge e la legittimità della loro attività prima di instaurare qualsiasi rapporto di collaborazione.

In particolare, il personale e i *partners* che operano o collaborano con la società Piksel S.r.l. devono sempre ottemperare alle obbligazioni derivanti dalla normativa antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

#### **4.15. Divieto di detenzione o consultazione o visione di materiale pornografico - trasparenza**

È fatto assoluto divieto ai Destinatari di distribuire, detenere, consultare, visionare, divulgare, diffondere o pubblicizzare presso i locali di Piksel S.r.l., o in qualsiasi altro luogo che sia riconducibile alla società, materiale pornografico od immagini virtuali, con particolare riferimento a quelli realizzati utilizzando immagini di minori.

Per immagini virtuali s'intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto od in parte a situazioni reali la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

#### **4.16. Gestione di denaro, beni e altre utilità**

È fatto divieto ai destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto altresì divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

La società vieta altresì l'adesione a qualsiasi tipo di accordo di cui è noto o di cui esista il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o denaro volto ad ostacolare la loro provenienza delittuosa. Se un destinatario ha il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio o di autoriciclaggio di denaro o di ricettazione deve informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e/o i Soci Amministratori.

Viene altresì fatto divieto di falsificazione e/o messa in circolazione e/o utilizzo di banconote, monete, valori di bollo e carta filigranata falsificate. Il destinatario che riceve il pagamento in banconote, monete o carte di credito false, informa i Soci Amministratori o l'OdV, affinché provvedano alle opportune denunce.

#### **4.17. Comunicazione di dati e informazioni societarie**

Le informazioni riguardanti la società Piksel S.r.l. devono essere tempestive e coordinate e devono esser fornite in maniera veritiera e omogenea. Tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite soltanto dai soggetti direttamente responsabili per la funzione a secondo che si tratti di comunicazione interno a esterna alla società

A fronte di richieste di informazioni aziendali riservate da parte di soggetti interni o esterni i Destinatari devono astenersi dal fornirle personalmente e devono indirizzare la richiesta alle funzioni aziendali competenti.

I soggetti incaricati di divulgare al pubblico informazioni atinenti la società Piksel S.r.l., anche sotto forma di discorsi, partecipazioni a riunioni e convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione devono attenersi alle disposizioni emanate dalla Società e ricevere, ove previsto, l'autorizzazione preventiva dei Soci Amministratori.

#### **4.18. Tutela e uso corretto del patrimonio dell'ente**

I Destinatari del Presente Codice Etiche e di Comportamento sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamento consapevole e, per il personale dipendente, nel rispetto delle buone prassi

aziendali. Pertanto, la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni, materiali e immateriali, e le risorse che gli sono affidati nell'ambito della propria attività e dovranno avvalersene conformemente all'interesse sociale, evitando ogni uso improprio, che possa essere causa di danno o di riduzione di efficacia e di efficienza o comunque in contrasto con l'immagine e responsabilità Sociale della società Piksel S.r.l.

#### **4.19. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro**

L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei consulenti e dei clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. In particolare, per la gestione degli aspetti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i Destinatari del Modello, a secondo delle responsabilità che coprono, sono tenuti ad osservare le disposizioni, i protocolli, le procedure e le istruzioni interne della Società, adottate a seguito della redazione del Documento di Valutazione del Rischio aziendale in forza del D.Lgs 81/2008. Particolare attenzione deve essere prestata all'obbligo di segnalazione rispettivamente al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione o all'OdV di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni

#### **4.20. Elementi di tutela dell'ambiente**

In riferimento all'applicazione della normativa vigente in materia di impatti ambientali e lotta all'inquinamento, i Destinatari, devono adoperarsi affinché le disposizioni del D.Lgs. 152/06 s.m.i. contenute nei protocolli, nelle procedure e istruzioni del Modello Organizzativo adottato siano rigorosamente osservate e applicate, con particolare riferimento alla segnalazione al Consiglio di Amministrazione dell'ente o all'OdV di tutte quelle situazioni di pericolo e/o incidente, anche potenziale, che si verificassero nello svolgimento delle attività aziendali, nella logica della prevenzione e del controllo di tali situazioni.

#### **4.21. Violazione dei diritti d'autore**

E' fatto obbligo a ogni Destinatario di operare nel rispetto della normativa vigente sia in materia di tutela del diritto d'autore - predisponendo nel rispetto dei tempi richiesti la documentazione necessaria per ricevere le debite autorizzazioni per l'utilizzo del materiale protetto e riconoscendo le relative tariffe agli autori - che in materia di tutela degli strumenti o segni di riconoscimento (marchi, brevetti, modelli e disegni, SW).

In quest'ultimo contesto la società Piksel S.r.l. vieta esplicitamente a tutti i destinatari interni, dipendenti e collaboratori che possono essere nelle condizioni di ricorrere a marchi, brevetti e/o disegni e modelli altrui di contraffare e/o utilizzare tali marchi o segni distintivi ovvero tali brevetti contraffatti o alterati.

#### **4.22. Rapporti con gli Organi di Informazione**

I rapporti con i *mass media* sono riservati al Consiglio di Amministrazione nelle modalità e forme consentite da essi ritenute più adatte. Pertanto, è fatto divieto ai collaboratori/dipendenti di:

- rilasciare a rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riguardante in modo diretto o indiretto la società;
- diffondere informazioni e notizie false.

Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere e corrette. Devono essere coerenti con le politiche e le strategie societarie e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci od ambiguità.

### **5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

La società Piksel S.r.l. s'impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e di Comportamento e a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni presso i soggetti interessati, mediante apposite e adeguate attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli descritti, si assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento.

### **6. ORGANISMO DI VIGILANZA**

La società Piksel S.r.l., s'impegna a osservare in prima persona e a far rispettare le norme applicabili alla propria realtà organizzativa anche attraverso l'azione dell'Organismo di Vigilanza, costituito alla stregua del D.lgs. 231/2001. L'OdV. è istituito per il controllo interno con il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento e sul Modelli di Organizzazione e gestione in generale, sulla sua

effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge. In particolare, tale ruolo deve avere come requisiti principali l'autonomia, indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione, nelle declinazioni consentite dall' art.6 D.Lgs 231/2001 e secondo le Linee Guida di Confindustria nella loro revisione ultima. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- ha la responsabilità di monitorare costantemente l'applicazione del Modello Organizzativo ed in particolare del presente Codice Etico e di Comportamento, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dai Responsabili;
- deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- segnalare eventuali violazioni di significativa rilevanza;
- ha il compito di impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione.

## 7. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Come in precedenza indicato le segnalazioni delle presunte violazioni del Codice Etico e di Comportamento sono trattate nel rigoroso rispetto della **Legge 30 novembre 2017, n. 179** “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” (**Whistleblowing**).

La società Piksel S.r.l. ha provveduto a stabilire i seguenti canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati “segnalatori” possono e devono rivolgere per iscritto le proprie segnalazioni in merito alla violazione o sospetto di violazione del presente Codice Etico e di Comportamento:

1. lettere “riservate” indirizzate direttamente alla Società (Piksel S.r.l., P.iva 09949860960, Via Ernesto Brenda 176, Cap 20126 Milano (MI)) alla c. att.ne Organismo di Vigilanza e,
2. attraverso la segnalazione sull'account aziendale [odv@piksel.com](mailto:odv@piksel.com), direttamente indirizzato all'Organismo di Vigilanza.

La Società Piksel S.r.l., segnala che, ai sensi dell'art.6, comma 2-ter del Decreto, l'adozione delle misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro oltre che dal segnalante anche dalle organizzazioni sindacali.

L'Organismo di Vigilanza nella gestione di tutte le ipotesi di segnalazione provvederà a un'analisi dei fatti e agirà in modo tale da tutelare il soggetto segnalatore contro qualsiasi tipo di ritorsione, nell'assoluto e rigoroso rispetto dei requisiti della Legge 179/ 2017.

La Società precisa che verranno applicate sanzioni e adottati provvedimenti disciplinari, nel rispetto delle norme di legge vigenti:

- ≈ nei confronti di coloro che violassero le norme di tutela dei soggetti segnalanti le violazioni e fatti illeciti;
- ≈ nei confronti di coloro che effettuassero segnalazioni che si rivelassero infondate per dolo o colpa grave.

In caso di accertata violazione, l'Organismo di Vigilanza avrà potere di proporre la definizione dei provvedimenti da adottare da parte dei Soci Amministratori, secondo quanto previsto dalla legge e secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio adottato dalla Società.

## 8. SISTEMA SANZIONATORIO

### 8.1. La funzione, l'autonomia e i principi del sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001 s.m.i. L'applicazione delle sanzioni ai Destinatari prescinde dall'eventuale instaurazione o meno di un procedimento penale dalle competenti Autorità Giudiziali ed il relativo esito che abbia ad oggetto le fattispecie di reato presupposto previsti dal Decreto stesso. L'applicazione delle sanzioni potrà quindi avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello Organizzativo che non concretizzano un reato ovvero non determina responsabilità diretta per la Società.

I principi che caratterizzano il sistema sanzionatorio dell'Organizzazione sono come segue:

1. **Legalità:** l'art. 6, comma 2, lett. e), del D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i impone che il modello organizzativo e gestionale debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo, di conseguenza è onere della Società Piksel S.r.l. di:

- i) predisporre preventivamente un insieme di regole interne di condotta e procedure specifiche che integrano il Modello Organizzativo aziendale;
  - ii) specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
2. *Complementarietà*: il sistema disciplinare previsto è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL di competenza in vigore e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla società Pikel S.r.l.
  3. *Pubblicità*: la società Pikel S.r.l. darà massima e adeguata conoscenza del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico e di Comportamento, innanzitutto attraverso la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori)<sup>2</sup>, oltre che con la consegna, a mani e via e-mail, ai singoli destinatari;
  4. *Contraddittorio*: La garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello Organizzativo aziendale, anche con la previa contestazione scritta in modo conciso, specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, St. lav.)<sup>3</sup>;
  5. *Gradualità*: le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
  6. *Tipicità*: La condotta contestata deve essere espressamente prevista dal Decreto come reato e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
  7. *Tempestività*: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, St. Lav.)<sup>4</sup>;
  8. *Presunzione di colpa*: la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di un protocollo o/e procedura previsti dal Modello Organizzativo, si presume di natura colposa e la gravità dello stesso sarà valutata, caso per caso, dai Soci Amministratori, sentito l'OdV (art. 6, comma 2, lett. e, D. Lgs. 231/01 e s.m.i.);
  9. *Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione*: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e i protocolli e le procedure previste rispettivamente dal presente Codice Etico e dal Modello Organizzativo in generale o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, comma 2, lett. e), D. Lgs. 231/01 e smi).

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dall'OdV, che deve essere informato in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse. L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del Consiglio di Amministrazione e a ciò preposto e delegato.

## 8.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le sanzioni disciplinari possono essere applicate nel caso di violazioni derivanti, a titolo esemplificativo, da:

- mancato rispetto dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e di Comportamento e dalle procedure previste dal presente Modello Organizzativo;
- mancato rispetto delle procedure aziendali relative all'evidenza dell'attività svolta e alle modalità di documentazione delle stesse, conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure del modello, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del presente Modello ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello Organizzativo.

---

<sup>2</sup> Art. 7. *Sanzioni disciplinari*: 1. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

<sup>3</sup> Art. 7. *Sanzioni disciplinari*: 2. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. .

<sup>4</sup> Art. 7. *Sanzioni disciplinari*: 8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello organizzativo il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

- 1) gravità della inosservanza;
- 2) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- 3) elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- 4) rilevanza degli obblighi violati;
- 5) conseguenze in capo alla società;
- 6) eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- 7) circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, è ispirato ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

### **8.3. Soggetti**

Sono soggetti al presente sistema sanzionatorio i dipendenti, gli Amministratori ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi come meglio descritti al paragrafo 1 della Parte Generale del Modello Organizzativo aziendale (§ 1 premessa e campo di applicazione).

Con particolare riferimento ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività legate alla salute e alla sicurezza sul lavoro, sono passibili di sanzioni disciplinari tutti i soggetti che abbiano responsabilità specifiche definite dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché dal Modello organizzativo della Società.

### **8.4. Sanzioni per i lavoratori dipendenti (non Dirigenti)**

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti.

Nello specifico le sanzioni irrogabili, nel caso di infrazioni alle regole del Modello Organizzativo aziendale, al personale inquadrato nelle categorie di quadro e di impiegato coincidono con quelle previste dall'art. 7 della legge 300/1970 e sono di seguito indicate secondo un ordine crescente di gravità.

#### 1. Conservative del rapporto di lavoro:

##### 1.1. Rimprovero inflitto verbalmente - tale sanzione è applicabile nei casi di:

- violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, "per inosservanza delle disposizioni di servizio", ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza";
- condotta consistente in "tolleranza di irregolarità di servizi", ovvero in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della Società".

##### 1.2. Rimprovero inflitto per iscritto - tale sanzione è applicabile nei casi di:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni del Mog231 stesso);
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale. Il provvedimento disciplinare dovrà essere motivato e comunicato per iscritto. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti.

- 1.3. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni – si applica nei casi di:
  - inosservanza delle procedure e protocolli interne previste dal Modello Organizzativo o negligenze rispetto alle prescrizioni dello stesso;
  - omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale dipendente che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.
2. risolutive del rapporto di lavoro:
  - 2.1. licenziamento per giustificato motivo soggettivo – si applica nei casi di:
    - violazione di una o più prescrizioni del Modello Organizzativo mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i nei confronti della Società;
    - notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, Legge 604/66);
  - 2.2. licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 codice civile – si applica nelle ipotesi di:
    - condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo aziendale, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D. Lgs. 231/2001 e s.m.i, dovendosi ravvisare in tale condotta una “violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi”;
    - condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

### **8.5. Sanzioni per i Dirigenti**

Con riguardo ai dirigenti, in considerazione del particolare rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in caso di violazione dei principi generali del Modello Organizzativo, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali – anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza – il Consiglio di Amministrazione provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL Dirigenti Industria e da eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei criteri di proporzionalità e tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva.

### **8.6. Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello Organizzativo aziendale o del presente Codice Etico e di Comportamento da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, ovvero del Sindaco, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Sindaco, i quali assumeranno le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

### **8.7. Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi**

Per quanto riguarda ai *Partner*, i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con Piksel S.r.l., quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alle stesse, l'inosservanza delle norme del Codice Etico e delle procedure del Modello Organizzativo potranno, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

### **8.8. Accertamento delle sanzioni**

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati all'Organizzazione da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo “Statuto dei diritti dei lavoratori” (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente.



A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello Organizzativo, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello aziendale. Pertanto, non può essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'OdV, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo di Vigilanza stesso. Per le altre categorie di soggetti Destinatari, legati alla società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal Consiglio di Amministrazione o suo delegato previa consultazione con l'OdV.

Ultimo Aggiornamento  
20 aprile 2023