



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.1 di 23

Codice Etico

di

comportamento

(ex D.Lgs. 231/2001)

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.2 di 23

PREMESSA

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 231/2001 è stata introdotta nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti¹ nel caso in cui determinati reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte di soggetti in posizioni apicali nella loro organizzazione o da soggetti sottoposti alla loro direzione e coordinamento. La normativa, tuttavia, prevede che un ente possa godere dell'esonero dalla responsabilità amministrativa qualora possa provare l'esistenza di alcuni presupposti prima della commissione dell'illecito, tra questi spicca l'adozione di un Codice Etico in relazione agli specifici reati previsti dal Decreto.

Al fine di beneficiare della esenzione dalla responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001, ed in conformità ai propri principi ispiratori il Gruppo Paganella ha adottato il presente Codice Etico con l'obiettivo di:

- **favorire un approccio cooperativo verso gli stakeholder².** Il Gruppo Paganella riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle attività del Gruppo e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri *stakeholder* e della collettività in cui opera. Il Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte;
- **prevenire comportamenti non etici nella condotta degli affari,** i quali possono compromettere il rapporto di fiducia tra il Gruppo Paganella e i suoi portatori di interesse (*stakeholder*). A tal fine si specifica che si intendono non etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti del Gruppo Paganella, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, tenti di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza contrattuale e non;

¹ Art.1 D.Lgs. 231/2001: "[...] Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale [...]"

² Sono da considerarsi *stakeholder* del Gruppo Paganella le risorse umane (dipendenti e collaboratori), i clienti, i Soci, i fornitori, la pubblica amministrazione, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente nelle attività del Gruppo.

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.3 di 23

- **accrescere la buona reputazione e l'immagine del Gruppo**, vere risorse immateriali essenziali che favoriscono:
 - verso l'esterno, gli investimenti dei soci, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori e l'affidabilità dei creditori;
 - verso l'interno, la presa e l'attuazione effettiva delle decisioni senza frizioni e un'organizzazione del lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità.

Coerentemente con i fini prefigurati, il Codice Etico è stato articolato in due sezioni:

➤ **la prima sezione dedicata:**

- ai **"principi generali"**, in cui vengono forniti dei principi generali di comportamento cui devono attenersi i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti, i Collaboratori Esterni;
- **allo specifico comportamento** richiesto a Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti, Collaboratori Esterni nei rapporti con i vari interlocutori, per evitare di incorrere in quelle fattispecie di reato penale:
 - previste dal D.Lgs. 231/2001;
 - in relazione alle quali è risultata l'esistenza di teoriche/potenziali aree di rischio dalle analisi propedeutiche all'introduzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo delle attività ex D. Lgs. n. 231/2001, di cui il Codice Etico costituisce parte integrante.

➤ **la seconda sezione dedicata alla segnalazione di violazione del Codice ed al Sistema Disciplinare.**

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.4 di 23

VISIONE ETICA

Il Gruppo Paganella opera nel settore del trasporto e della logistica, proponendosi a clienti, operatori, utilizzatori e consumatori finali come un partner solido ed affidabile, capace di soddisfare i loro bisogni ed aspettative. Il Gruppo si ispira ad alcuni fondamentali valori:

- operare secondo i principi della prevenzione e della rintracciabilità, così da fornire un prodotto/servizio costante nelle sue caratteristiche, sicuro e garantito;
- razionalizzare la gestione aziendale in tutte le sue aree;
- riconoscere un ruolo irrinunciabile alla formazione ed al coinvolgimento di tutto il personale;
- integrare negli obiettivi di efficacia ed efficienza i principi dello sviluppo sostenibile e della prevenzione degli infortuni sul lavoro, presupposti irrinunciabili per una presenza responsabile e duratura all'interno del mercato.

1. PRIMA SEZIONE: PRINCIPI GENERALI

Il Gruppo Paganella considera la propria immagine e la propria reputazione dei valori che devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

Nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle proprie mansioni.

1.1 Rispetto della Legge e lotta alla corruzione

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale sono i principi etici cui il Gruppo Paganella si ispira e da cui derivano i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il proprio valore e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tal fine il Gruppo conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale.

Conseguentemente, nell'ambito della loro attività professionale, i Dipendenti e gli Organi Sociali, nonché i suoi Consulenti, Collaboratori Esterni, *Partner*, fornitori e clienti, e chiunque abbia rapporti

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.5 di 23

con essa, sono tenuti a osservare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato e comporterà quindi l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Il Gruppo Paganella non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. I Dipendenti e gli Organi Sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti.

1.2 Onestà dei comportamenti

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo Paganella ispirando quindi necessariamente le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni: essa costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con i "portatori di interesse" sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

1.3 Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

Il Gruppo Paganella riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai Soci, agli *stakeholder*, agli organi societari di gestione e controllo ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

I Dipendenti e i Collaboratori Esterni sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con il Gruppo, i portatori di interesse e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti.

1.4 Correttezza nella gestione societaria

Il Gruppo Paganella persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.6 di 23

diritti patrimoniali e partecipativi dei propri Soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

1.5 Riservatezza delle informazioni

Il Gruppo Paganella assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione del Gruppo vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, in rispetto alle norme vigenti.

In particolare gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori Esterni e i Partner sono tenuti a non utilizzare e divulgare informazioni riservate acquisite in relazione all'attività della Società con finalità non connesse con l'esercizio della propria attività.

1.6 Rispetto della persona

Il Gruppo Paganella promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il Dipendente o il Collaboratore Esterno del Gruppo Paganella che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, etc. può segnalare l'accaduto al proprio superiore gerarchico o direttamente alla Direzione, ed in ultima istanza all'OdV.

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.7 di 23

1.7 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

Il Gruppo considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori del Gruppo secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai Clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo tali da assicurare la regolarità e la continuità del servizio.

Il Gruppo definisce una organizzazione del lavoro basata sul rispetto delle mansioni e delle competenze fissate dall'organigramma aziendale, con divieto di atti autoritari e non correlati all'espletamento delle procedure aziendali.

A tale fine, il Gruppo è impegnato a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

1.8 Politiche retributive

Il Gruppo garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro conformi alle normative vigenti, ed applica ai propri dipendenti un trattamento economico in linea a quanto previsto dalla legislazione e da eventuali contratti di lavoro aziendale. Retribuzioni, indennità, benefit e incentivi sono coerenti con le competenze professionali e con le mansioni assegnate.

1.9 Imparzialità ed Equità

Il Gruppo considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori da tutelare.

Il Gruppo Paganella si impegna affinché l'esercizio dell'autorità all'interno di relazioni gerarchiche sia sempre ispirato a criteri di equità e correttezza e non implichi la realizzazione di abusi di alcun genere. In particolare assicura che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del Dipendente o del Collaboratore Esterno e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei Dipendenti o Collaboratori Esterni.

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.8 di 23

1.10 Libera Concorrenza e lotta alla corruzione privata

Il Gruppo Paganella riconosce la libera concorrenza nel mercato di riferimento quale fattore decisivo di sviluppo e costante miglioramento aziendale. Agli Organi sociali, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai membri degli Organi sociali è fatto divieto di accettare incarichi ed omaggi da parte di fornitori o partner, fatto salvo quanto espressamente autorizzato dalla Direzione. Parimenti dovrà essere evitato ogni comportamento, promessa o dazione che possa indurre il personale di Clienti e fornitori a violare il proprio dovere di lealtà e correttezza, al fine di ottenere un vantaggio per le aziende del Gruppo.

1.11 Prevenzione dei conflitti di interesse

Nell'esercizio di ogni attività devono sempre essere evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui un membro degli Organi Sociali, un Dipendente, un Consulente, un Collaboratore Esterno persegua un interesse diverso da quello proprio del Gruppo Paganella e dal bilanciamento degli interessi dei portatori di interesse tragga personale vantaggio da opportunità d'affari dell'impresa.

1.12 Documentabilità di operazioni e transazioni

Ogni operazione e transazione del Gruppo Paganella deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. A tal fine, tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione deve pertanto essere predisposto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le modalità operative sono descritte nel "Modello Organizzativo" e nei "protocolli" correlati.

1.13 Separazione di funzioni (separation of duties)

Il Gruppo Paganella garantisce l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui nessuna persona o ruolo può essere completamente autonomo in una transazione economica e finanziaria, e pertanto:

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.9 di 23

- a nessuno vengono attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

1.14 Conflitti di Interesse

Ogni membro di Organo sociale, ogni dipendente/collaboratore delle aziende del Gruppo Paganella è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni³.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- COINTERESSENZA del dipendente o del collaboratore o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori e, comunque, con soggetti esterni che cerchino di entrare in affari;
- UTILIZZO di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto delle società del

³ Così l'art. 2105 c.c. - *Obbligo di fedeltà* - "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.10 di 23

- Gruppo a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con l'interesse societario;
- ASSUNZIONE di incarichi di mediazione o intermediazione in affari per conto di terzi su operazioni concernenti le società del Gruppo;
 - STRUMENTALIZZAZIONE del ruolo funzionale al fine di perseguire interessi in contrasto a quelli sociali;
 - ESECUZIONE di attività lavorative o assunzione di cariche sociali di qualunque genere ed anche in via indiretta, presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere, in contrasto con gli interessi delle società del Gruppo.

Chiunque venga a conoscenza o si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione alle funzioni preposte, indicando la situazione/relazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della condotta.

Per gli amministratori detto obbligo si aggiunge a quello disposto dall'art. 2391 c.c.

1.15 Registrazioni Contabili

Il Gruppo Paganella osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Direzione, il Responsabile Amministrativo, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza, prestando a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

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

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.11 di 23

supporto. È compito di ogni operatore aziendale far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Gli operatori aziendali che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

1.16 Comunicazioni Sociali

Il Gruppo Paganella si impegna affinché le sue comunicazioni sociali⁴ vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e preservando gli interessi dei Soci. A tal fine, all'Amministratore Unico ed ai componenti il Collegio Sindacale è vietato, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o altri un ingiusto profitto:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (ancorché oggetto di valutazioni);
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle società del Gruppo.

Il Gruppo riconosce un ruolo fondamentale e conseguentemente una particolare tutela alle attività di controllo esercitate dall'Assemblea dei soci, dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione e dall'Organismo di Vigilanza, censurando qualsiasi comportamento che si risolva in un diniego o attui un'opera diretta ad ostacolare la verifica o a stornare l'attenzione verso fatti ed attività di interesse delle società del Gruppo.

Al fine di garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione è vietato:

- occultare documenti o utilizzare altri idonei artifici per impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci ed ai sindaci;
- essere complici dell'eventuale condotta illecita del responsabile del controllo/revisione finalizzata ad attestare il falso od occultare informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle società del Gruppo.

⁴ Bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico.

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.12 di 23

1.17 Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori⁵ di beni e servizi deve avvenire nel rispetto di criteri oggettivi e documentabili. La gestione dei rapporti con i fornitori deve essere basata su principi di comportamento vigenti nel Gruppo e nel presente Codice, osservando quanto previsto dalle leggi in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nella selezione dei fornitori e subappaltatori oltre al prezzo ed alla qualità del prodotto o servizio le società del Gruppo verificano attraverso evidenze documentali, il possesso dei requisiti di affidabilità morale e di idoneità tecnico-professionale, la disponibilità di risorse finanziarie, organizzative, capacità operative, know how, ecc, nonché l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati.

Il processo di acquisto deve essere improntato nella ricerca della massima trasparenza ed imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Quindi, qualora sia possibile, per il tipo di prodotto o servizio da acquisire, i responsabili del processo di selezione di un fornitore sono tenuti ad assicurare, ad ogni selezione, una concorrenza effettiva e adeguata.

Il personale dipendente ed i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge nella gestione dei rapporti con fornitori e sub vettori.

I processi di approvvigionamento sono fondati su comportamenti tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione e a mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

1.18 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

I rapporti attinenti all'attività delle società del Gruppo intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica), nonché con concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice

⁵ Si definiscono Fornitori tutte le persone, aziende, società da cui il Gruppo Paganella acquista beni e servizi per lo svolgimento della propria attività, compresi sub vettori.

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.13 di 23

etico e nei protocolli e procedure interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli e delle procedure interne.

Il Gruppo vieta, ai propri dipendenti, collaboratori o rappresentanti e, più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto del Gruppo nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione in forma trasparente, rigorosa e coerente, volte a documentare l'attività del Gruppo, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione delle società del Gruppo su temi rilevanti.

1.19 Utilizzo di fondi pubblici

In relazione a richieste di fondi pubblici⁶ allo Stato/Unione Europea/altro ente pubblico ed al loro utilizzo, il Gruppo si impegna a procedere nell'iter per l'ottenimento dei fondi e nel loro utilizzo in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure

⁶ Sovvenzioni, finanziamenti, contributi, mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo.

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.14 di 23

interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine.

È pertanto vietato ai Dipendenti, agli Organi Sociali ed ai Collaboratori:

- impiegare i fondi ricevuti per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- utilizzare/presentare dichiarazioni o documenti falsi/attestanti cose non vere o omettere informazioni dovute al fine di conseguire indebitamente i fondi;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'ottenimento di fondi;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di favorire l'ottenimento di fondi;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di far ottenere i fondi;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti per poter ottenere i fondi o aumentare l'importo di fondi già ottenuti.

1.20 Partecipazione a procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione

Nel partecipare alle gare di appalto il Gruppo valuta attentamente la congruità e l'esigibilità delle prestazioni richieste, con particolare riferimento alle condizioni tecniche ed economiche, rilevando tempestivamente, ove se ne rilevasse la necessità, le eventuali anomalie.

Le società del Gruppo, inoltre, si impegnano a procedere nell'iter di preparazione/partecipazione alla procedura di gara in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine.

È pertanto vietato ai Dipendenti, agli Organi Sociali e ai Collaboratori:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio necessario per

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.15 di 23

l'avanzamento delle società del Gruppo nella procedura di gara;

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di favorire l'avanzamento delle società del Gruppo nella procedura di gara;
- impedire o turbare, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti per poter favorire l'avanzamento delle società del Gruppo nella procedura di gara.

1.21 Rapporti con i soggetti di vigilanza, di controllo e giudiziari

Il Gruppo impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Il Gruppo si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine nelle comunicazioni alle suddette autorità previste dalla legge è vietato, all'Amministratore Unico, ai Sindaci ed ai dipendenti delle società del Gruppo:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazioni) sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria delle società del Gruppo;
- occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria delle società del Gruppo.

Il Gruppo predispone ed attua, all'uopo, le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti. In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, il Gruppo si impegna a tenere nel procedimento giudiziario una condotta corretta, rispettosa della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'azienda.

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.16 di 23

All'interno di procedimenti giudiziari in cui una delle società del Gruppo sia parte, è vietato ai Dipendenti, agli Organi Sociali e ai Collaboratori della società:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per la società nel procedimento giudiziario.

1.22 Rapporti con le organizzazioni sindacali, partiti politici e organizzazioni pubbliche

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interesse sono tenuti dagli Esponenti Aziendali autorizzati o dalle persone da essi delegate, nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice, nonché dello Statuto e delle leggi speciali, con particolare riguardo al rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, imparzialità e indipendenza.

Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese ed in conformità alla legge.

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, astenendosi da qualsivoglia pressione ad esponenti pubblici (contratti di consulenza, accettazione di segnalazioni per assunzioni, ecc.).

Sono possibili forme di cooperazione istituzionale qualora la finalità sia coerente con la *mission* del Gruppo o siano riferibili a progetti di pubblico interesse per i quali la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile e vi sia una espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali preposte.

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.17 di 23

1.23 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario che il Gruppo salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile e a tal fine programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali, ed attuando procedure operative tali da mitigare il rischio di danno e reato ambientale nelle fasi logistiche e di trasporto.

1.24 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Il Gruppo diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi sul lavoro presso tutti i propri dipendenti. A tal scopo individua i seguenti principi fondamentali alla base delle proprie scelte e misure in materia di salvaguardia della salute e sicurezza sul lavoro:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;

Tutto il Gruppo, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi nella predisposizione delle decisioni e, in seguito, nella loro osservanza ed attuazione.

1.25 Fumo, Alcool e Sostanze stupefacenti

Il Gruppo Paganella richiede che ciascun dipendente o collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, e rispettare ogni norma vigente ivi incluso il Codice della Strada. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.18 di 23

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Il Gruppo si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

1.26 Utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet

Il Gruppo si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete informatica ed ai servizi di connettività web per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'utilizzo per venire in possesso o distribuire materiale illecito o che esponga al rischio di reato penale.

Conseguentemente, anche al fine di evitare lesioni all'immagine aziendale è previsto l'utilizzo di procedure informatiche che, mediante appositi "filtri", impediscono ai Dipendenti del Gruppo l'accesso ai siti Internet con contenuti non congrui alla attività aziendale.

1.27 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Le società del Gruppo provvedono alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti. Richiedono che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

In particolare i dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori e ai referenti aziendali qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.19 di 23

2. SECONDA SEZIONE: ORGANISMO DI VIGILANZA, VIOLAZIONI E SISTEMA DISCIPLINARE

2.1 Organismo di Vigilanza

È costituito un organismo interno, denominato Organismo di Vigilanza (acronimo ODV), cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

L'Organismo vigila costantemente sull'effettiva attuazione del Modello, ed a tal fine:

- svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'Organismo stesso;
- controlla l'osservanza delle regole di condotta da parte dei dipendenti, anche con funzione dirigenziale, e di ogni destinatario del Modello;
- ha accesso a tutti i documenti riguardanti il Modello;
- può chiedere informazioni a chiunque operi per conto dell'Impresa nell'ambito delle aree a rischio e dei processi sensibili individuati nel Modello;
- riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello;
- propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie a seguito della violazione delle regole di comportamento individuate nel Modello;
- sottopone il Modello a verifica periodica, in ordine alla sua reale efficacia ed effettiva capacità di prevenire la commissione di reati, e ne cura l'aggiornamento, proponendo all'Amministratore Unico le opportune modifiche;
- esprime parere in merito all'adeguatezza ed idoneità delle modifiche del Modello;
- riceve eventuali segnalazioni di irregolarità o violazione legale ("allerta etico") e ne gestisce l'iter valutativo e decisionale.

2.2 Segnalazioni di violazioni di legalità e del Codice etico (allerta etico)

È compito di ciascun dipendente, Dirigente, quadro con compiti di gestione e controllo, membro di organi sociali o collaboratore, verificare, nell'ambito delle proprie conoscenze e competenze, la correttezza dei processi cui è chiamato a partecipare, dando immediata comunicazione al superiore gerarchico, all'Amministratore Unico o direttamente all'Organismo di Vigilanza (tramite la e-mail dedicata) di qualsiasi irregolarità classificabile come "irregolarità rilevante" e quindi di

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.20 di 23

reati, violazioni della legge civile (incluse la negligenza, la conduzione fraudolenta di un contratto, la violazione di una legge amministrativa), violazione dei protocolli, rischi giudiziari, pericoli per la sicurezza, la salute o l'ambiente e/o l'insabbiamento di uno di questi: sono vietate segnalazioni anonime all'OdV, fatta salva la garanzia della riservatezza da parte dell'OdV, con trattamento della segnalazione in forma confidenziale e riservata.

Il Gruppo ha pertanto stabilito idonei canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice o a sue eventuali contravvenzioni, nel pieno rispetto del diritto al contraddittorio e alla massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge. La segnalazione potrà essere infatti inoltrata alla e-mail odvpaganella@gmail.com. La persona che ha eseguito la segnalazione, in conformità alla legge sul c.d. "Whistleblowing" L.30 novembre 2017, n. 179 è protetta da ogni provvedimento disciplinare punitivo o dalla ritorsione da parte dei superiori, per violazioni fatte in buona fede e in base a un ragionevole convincimento.

2.3 Sistema disciplinare e sistema sanzionatorio

2.3.1 Illeciti disciplinari ai sensi del Modello Organizzativo 231/01

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali indicate nel presente Codice Etico costituiranno illeciti disciplinari.

Costituiscono illeciti disciplinari del dipendente le seguenti violazioni:

- 1) la mancata, incompleta o non veritiera gestione dei documenti e delle registrazioni, come prescritta per i processi sensibili;
- 2) ogni violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice e nei documenti richiamati (procedure ed istruzioni);
- 3) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;
- 4) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro;
- 5) l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione finalizzata a garantire il rispetto delle norme ambientali di legge;

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.21 di 23

6) violazione delle norme del Codice della Strada, con particolare riferimento alle norme riguardanti la tutela della incolumità delle persone e dell'ambiente (per es.: mancato rispetto dei limiti di velocità, rispetto dei semafori, mancato rispetto dei turni di guida e riposo, sorpasso in tratti stradali ed autostradali non consentiti);

7) le violazioni ingiustificate delle altre prescrizioni del Codice Etico.

2.3.2 Tipologia delle sanzioni per i dipendenti

Le sanzioni saranno disposte dall'Amministratore Unico, la procedura disciplinare potrà essere avviata anche su segnalazione dell'OdV. Nessun procedimento disciplinare ai sensi del Modello Organizzativo potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare per violazione del Modello potrà essere irrogata, senza la preventiva informazione dell'OdV. Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dai CCNLL applicati in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), del CCNL del settore di riferimento ed eventuali normative speciali applicabili. Ai sensi pertanto dell'articolo del CCNL "Provvedimenti Disciplinari" si intendono definite le seguenti sanzioni:

1. **richiamo verbale**
2. **richiamo scritto;**
3. **multa sino all'importo di n. 4 ore di stipendio e/o riaddebito delle multe ricevute;**
4. **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da uno a dieci giorni;**
5. **licenziamento senza preavviso.**

2.3.3 Modalità di erogazione delle sanzioni disciplinari per i dipendenti

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni di cui all'art. 7 della legge 300/1970 in relazione alla previa contestazione dell'addebito al Dipendente (con esclusione dei dirigenti) al fine di consentire al medesimo la difesa e l'indicazione di eventuali giustificazioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale.

1. **richiamo inflitto verbalmente:** incorre nella sanzione del biasimo verbale il lavoratore che commetta, per negligenza o imperizia, una lieve infrazione delle procedure e delle indicazioni previste dal presente Modello e dalle procedure aziendali;

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.22 di 23

2. **richiamo inflitto per iscritto:** incorre nella sanzione del biasimo scritto il lavoratore che commetta recidiva nelle infrazioni di cui al precedente punto 1;
3. **multa fino a 4 ore di stipendio, e sospensione dal servizio e dalla retribuzione:** incorre in una delle sanzioni in oggetto il lavoratore che, a titolo esemplificativo:
 - a. commetta violazioni plurime delle prescrizioni del presente Codice Etico, dei protocolli di prevenzione del rischio di reato, prima che queste siano rilevate e contestate;
 - b. per negligenza o imprudenza commetta violazioni idonee a comportare un pregiudizio alla sicurezza dei lavoratori in relazione ai requisiti ed alle procedure del SGSSLL ex D. Lgs 81/08;
 - c. per negligenza o imprudenza commetta violazioni idonee a comportare un pregiudizio all'ambiente in violazione delle norme e delle procedure stabilite;
 - d. le predette sanzioni sono applicate in relazione alla gravità della violazione, a giudizio dell'Amministratore Unico, sentiti i responsabili gerarchici del dipendente e l'OdV, con verbalizzazione delle risultanze e delle decisioni in merito.
 - e. per quanto riguarda la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di dieci giorni, potrà essere comminata anche nel caso di recidiva, oltre la terza volta nel medesimo anno solare, in qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a multa.
4. **Riaddebito delle multe ricevute,** con particolare riferimento alle multe per mancato rispetto del Codice della Strada.
5. Fatto salvo il diritto di ogni altra azione legale, l'Azienda potrà procedere al **licenziamento senza preavviso** nei confronti del lavoratore che, a titolo esemplificativo:
 - a. commetta recidiva, oltre la terza volta nel medesimo anno solare, in qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a sospensione dal servizio e dalla retribuzione ai sensi del precedente punto;
 - b. commetta violazioni del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, ancorché non finalizzate alla commissione di reati, che ne abbiano di fatto determinato o agevolato la commissione effettiva da parte di altro soggetto;
 - c. commetta uno o più reati oggetto del presente Codice Etico, ancorché nella sua forma tentata.

CODICE ETICO GRUPPO PAGANELLA



Rev.	Data validità	Pag.
01	02/01/19	Pag.23 di 23

2.3.4 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Per le violazioni delle norme di condotta individuate dal Codice poste in essere da un dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari previste dagli strumenti di contrattazione collettiva nazionale di categoria. In questo caso le sanzioni saranno disposte dall'Amministratore Unico, con comunicazione all'OdV.

2.3.5 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV informerà il Collegio Sindacale che provvederà ad assumere le opportune iniziative, come previste dalla vigente normativa.

2.3.6 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Fornitori

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato indicato dal D.lgs. 231/2001 potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

FINE DOCUMENTO

