	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	1
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	03
		Codice Doc	ETI

## CODICE ETICO DELLA PFE



D.L.gs. 8 giugno 2001 n.231

REV. 03 del 3.07.2018 per la revisione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2011 e ss.mm.ii.

Documento redatto per PFE S.p.A. da KPMG, verificato dal Responsabile dell'Ufficio Legale e approvato dal Consiglio di Amministrazione che lo sottoscrive:

**Salvatore Navarra**



**Maria Sonia Costa**



**Gianluca Saia**



	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	2
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		Codice Doc	<b>ETI</b>

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>ART. 1 - RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI</b> .....	8
<b>ART. 2 - RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E MASS MEDIA</b> .....	8
<b>ART. 3 - RAPPORTI CON I CLIENTI</b> .....	9
<b>ART. 4 - RAPPORTI CON I FORNITORI</b> .....	10
<b>ART. 5 – OPERAZIONI E TRANSAZIONI</b> .....	11
<b>ART. 6 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	12
<b>ART. 7 - POSSIBILI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI</b> .....	13
<b>ART. 8 - RAPPORTI CON SOGGETTI INTERNI</b> .....	14
<b>ART. 9 - EVENTUALE PRESENZA DI LAVORO MINORILE</b> .....	14
<b>ART. 10 - DIVIETO AL LAVORO OBBLIGATO</b> .....	15
<b>ART. 11 - GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	16
<b>ART. 12 - LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE, DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E RETRIBUZIONE</b> .....	18
<b>ART. 13 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ</b> .....	19
<b>ART. 14 - PROCEDURE DISCIPLINARI</b> .....	20
<b>ART. 15 - ORARIO DI LAVORO</b> .....	20
<b>ART. 16 - SELEZIONE DEL PERSONALE</b> .....	21
<b>ART. 17 - NORME DI COMPORTAMENTO ETICO DEL PERSONALE</b> .....	21
<b>ART. 18: PRNCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI</b> .....	23
<b>ART. 19: USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO</b> .	25
<b>ART. 20: STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE</b> .....	25
<b>ART. 21: ATTIVITÀ FINALIZZATE AL TERRORISMO E ALL'EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO</b> .....	25
<b>ART. 22: TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE</b> .....	26
<b>ART. 23: ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA</b> .....	26
<b>ART. 24: ATTIVITA' TRANSAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA</b> .....	26
<b>ART. 25: TUTELA DELLA CONCORRENZA</b> .....	27
<b>ART. 26 - ATTIVITA' GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE</b> .....	27
<b>ART. 27 - REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE A MITIGARE IL RISCHIO DI INDUZIONE A RENDERE, O A NON RENDERE, DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA</b> .....	28
<b>ART. 28 - UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI</b> .....	29
<b>ART. 29 - GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI</b> .....	30
<b>ART. 30 ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO</b> .....	31
<b>ART. 31 DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	32

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	3
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

## PREMESSA

### La storia e le attività di PFE S.p.A.

La PFE S.p.A. (di seguito "PFE" o la "Società") è stata fondata nel giugno 2009 dal conferimento alla stessa della Puligienica S.r.l. ed ha sede legale in Viale Gran Sasso 11, 20131 Milano e sede amministrativa in Via Cimabue, 93100 Caltanissetta.

PFE nasce come impresa per la fornitura di servizi di pulizia rivolti a diversi settori di ambito civile. Durante gli anni l'azienda ha sviluppato sempre più competenze che ne hanno permesso una crescita rapida, infatti i settori produttivi nel tempo si sono estesi al di là dell'ambito civile andando a toccare anche quello industriale e sanitario. Tali attività e una politica di conduzione aziendale moderna, dinamica e tesa a garantire sempre il più alto livello qualitativo hanno permesso alla Società di divenire nel tempo leader nazionale nel settore del Facility Management.

Nello specifico le aree di attività (principali e secondarie) possono essere così sintetizzate: progettazione ed erogazione di Servizi di Pulizia in ambito civile, industriale ed ospedaliero; disinfezione; disinfestazione; derattizzazione, sanificazione; facchinaggio; custodia di beni immobili; manutenzione del verde pubblico e giardinaggio; ausiliariato e reception; erogazione di servizi di videoispezione; pulizia e sanificazione di impianti di trattamento e distribuzione aria; installazione e manutenzione di impianti elettrici interni; progettazione ed installazione di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili; manutenzione di edifici civili e ospedalieri; erogazione di servizi socio-assistenziali e infermieristici all'interno di residenze sanitarie assistenziali.

### Principi generali del Codice Etico e mission aziendale della PFE S.p.A.

Per la complessità delle situazioni in cui la PFE S.p.A. si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'azienda riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

La PFE S.p.A., nel perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e tecniche e consapevole dell'importanza dei servizi erogati, ritiene che per far ciò non possa assolutamente prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti pubblici, nonché dai principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede.

La Società, con la decisione di applicare al proprio interno un sistema di gestione della responsabilità sociale ha ritenuto di analizzare e formalizzare le regole ed i principi etici di comportamento che improntano le relazioni interne tra il personale ed esterne verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività aziendale

Tali principi sono contenuti nella presente Istruzione del quale la Società esige l'osservanza e l'applicazione da parte di tutti quelli che operano per la stessa.

Va ricordato in tal senso come la PFE S.p.A. avendo adottato al proprio interno un sistema di Responsabilità Sociale secondo la norma SA 8000 ha definito una mission etica chiara e condivisa che rappresenta l'elemento guida del presente codice etico.

Ciò significa, per PFE S.p.a.:

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	4
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

- ▶ considerare i propri **DIPENDENTI** come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promovendone lo sviluppo professionale e personale;
- ▶ considerare i propri **FORNITORI** come partner, non solo per la realizzazione delle attività PFE S.p.a. ma anche per quanto riguarda la responsabilità sociale;
- ▶ considerare i propri **CLIENTI** come elemento fondamentale del successo della PFE S.p.a. lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo alle regole di responsabilità sociale.

Per questa ragione è stata predisposta la presente istruzione al fine di indicare i principi generali di comportamento, la cui osservanza da parte dei dipendenti della PFE S.p.A. è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'azienda stessa.

## I destinatari del Codice

I principi e le regole contenute nel Codice Etico si applicano:

- ✓ a tutto il personale di PFE (a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata);
- ✓ a tutti i componenti dei diversi organi sociali;
- ✓ a qualsiasi soggetto terzo che possa agire in nome e per conto di PFE (per soggetti terzi si intendono tutti coloro che hanno rapporti con PFE quali, a mero titolo esemplificativo, i fornitori e le controparti contrattuali con le quali la Società concluda trattative o accordi a qualsiasi titolo).

Le norme della presente Istruzione si applicano senza eccezione ai dipendenti della PFE S.p.A. e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

In particolari, i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori e consulenti esterni non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

I sopraindicati soggetti, durante lo svolgimento dell'attività loro demandata, devono rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice e, in nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio della PFE S.p.A. può giustificare un comportamento non corretto.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare i bisogni dei nostri clienti, intesi come committenti, e dei nostri utenti, intesi come fruitori dei nostri servizi.

E' necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Nello svolgimento di qualsiasi attività sociale devono sempre evitarsi situazioni in cui i dipendenti e/o membri di Organi di amministrazione o controllo e/o consulenti e/o clienti e/o fornitori della PFE siano, anche solo apparentemente, in conflitto di interessi con la PFE stessa. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione e operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	5
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

## **Il rispetto di Leggi, disposizioni deontologiche, regolamenti e procedure**

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera, il Codice, qualsiasi altra disposizione deontologica cui la Società abbia aderito ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa, alle disposizioni deontologiche di riferimento ed al presente Codice. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

Nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano. Eventuali violazioni normative potranno essere segnalate alle Autorità competenti.

### **Antiriciclaggio**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

A tal fine PFE si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a clienti, fornitori, collaboratori esterni e agenti, al fine di verificarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Tutti i destinatari si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità. Altresì, è previsto l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:

- I. non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- II. non effettuare pagamenti in contanti superiori a 1.000,00 euro (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti superiori a 1.000,00 euro).

### **Privacy**

PFE tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a dipendenti, collaboratori esterni, clienti, fornitori, partner d'affari, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento delle attività lavorative. Ogni Destinatario è tenuto a conformarsi a tale principio e alle normative vigenti.

La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Viene inoltre posto il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	6
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

### **Regolamenti antitrust**

La Società e tutti i destinatari si impegnano a rispettare i regolamenti antitrust (che proibiscono comportamenti finalizzati alla limitazione della concorrenza) e a evitare qualsiasi azione scorretta nei confronti delle controparti commerciali (ad es. sabotaggi, falsificazione di documenti tecnici, commerciali e contabili e, in generale, qualsiasi schema di frode). Iniziative commerciali quali accordi di esclusiva, acquisti vincolati, vendite sottocosto, ecc. dovranno essere autorizzate dagli Amministratori.

### **Tutela dell'industria e commercio**

La Società si impegna a non intraprendere in nessun caso politiche commerciali aggressive o ingannevoli, volte a condizionare il consumatore nell'acquisto del proprio prodotto mediante qualsiasi forma di intimidazione fisica-psicologica o mediante una falsa comunicazione sul prodotto tale da indurre in inganno il cliente.

PFE ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, stigmatizza e disapprova qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio o che possa essere collegato alla commissione di uno dei delitti previsti dall'art. 25-bis1 del D.Lgs. n. 231/2001 (Delitti contro l'industria e il commercio), laddove le Società si siano conformate ai principi previsti dallo stesso.

Pertanto, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- I. adoperare violenza sulle cose ovvero utilizzare mezzi fraudolenti per ostacolare l'attività industriale o commerciale altrui;
- II. porre in essere, nell'esercizio di un'attività industriale, commerciale o comunque produttiva, atti di concorrenza facendo ricorso alla violenza o alla minaccia;
- III. perpetrare condotte idonee a cagionare nocimento alle industrie nazionali ponendo in vendita o comunque mettendo in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- IV. consegnare all'acquirente, nell'ambito e/o nell'esercizio di un'attività commerciale, una cosa mobile per un'altra (*aliud pro alio*) ovvero una cosa mobile che per origine, provenienza, qualità o quantità è diversa rispetto a quella dichiarata o pattuita;
- V. vendere o porre comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali recanti nomi, marchi o segni distintivi - nazionali o esteri - atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità delle opere stesse o del prodotto;
- VI. fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando o violando il titolo di proprietà industriale, pur potendo conoscere dell'esistenza dello stesso, nonché cercare di trarre profitto dai beni di cui sopra introducendoli nel territorio dello Stato, detenendoli e/o ponendoli in vendita o mettendoli comunque in circolazione.

Inoltre, la Società si impegna a non porre in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. Non vengono assunti dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

### **Tutela dell'ordine democratico e contrasto al terrorismo**

PFE esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	7
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

E' fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o ad un legale della Società.

**Tutela della personalità individuale**

La Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.


**Tutela dell'organizzazione aziendale dal rischio di fenomeni associativi a carattere nazionale e/o transnazionale**

La Società condanna qualsiasi comportamento posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia, ovvero determinare possibili violazioni delle ulteriori disposizioni contro la criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, PFE si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, segregation of duties, ecc.).

Si stabilisce, inoltre, che i rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela, e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori con cui collaborare.

La Società adotta tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.). In tal modo PFE si adopera al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati alla commissione di illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.

La Società promuove lo sviluppo e la legalità nell'ambito delle aree territoriali nelle quali opera; pertanto promuove la partecipazione ad eventuali protocolli d'intesa (o patti simili) definiti tra soggetti pubblici, imprese, associazioni di categoria ed organizzazioni sindacali, volti a prevenire le infiltrazioni criminali.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	8
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

## ART. 1 - RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Gli organi sociali e i dipendenti debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza, lealtà, professionalità e integrità in tutti i rapporti intrattenuti stabilmente o occasionalmente con persone, società ed enti esterni alla PFE S.p.A.. Non sono ammesse forme di regalo che possano essere, anche solo indirettamente, interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore per la e/o dalla PFE S.p.A.. Inoltre, tutte le forme di sponsorizzazioni di eventi e attività e/o offerte benefiche effettuate per conto dell'azienda devono essere autorizzate formalmente (in modo scritto) dalla Direzione previo parere dell'Ufficio legale.

E' fatto assoluto divieto per i dipendenti e/o consulenti della PFE S.p.A. di offrire, sia direttamente che indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni a titolo gratuito a pubblici funzionari, quando tali doni e/o prestazioni possano essere in qualche modo collegati a rapporti di affari tra la PFE S.p.A. e le pubbliche funzioni cui gli stessi afferiscono.

E' fatto altresì assoluto divieto per i dipendenti e/o consulenti della PFE S.p.A. di richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni di favore, nel caso in cui ciò potrebbe sembrare essere fatto quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale dell'Azienda.

Nei casi suindicati (ad eccezione di quelli aventi ad oggetto omaggi di modico valore, ove non siano connotati da caratteristiche che facciano presumere l'esistenza di un illecito scambio di favori tra cliente e dipendente), il dipendente deve informare immediatamente i propri superiori.

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire l'omaggio, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il ricevente il dono dovrà informare tempestivamente la Direzione che valuterà le azioni da intraprendere.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, evitare di:

- ▶ intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ad uno qualsiasi dei reati previsti dal D.L.gs 231/2001;
- ▶ mantenere rapporti finanziari con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- ▶ richiedere prestiti personali ai clienti/fornitori.

## ART. 2 - RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E MASS MEDIA

PFE non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

La comunicazione con i mass media da parte di PFE deve essere trasparente e veritiera. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla funzione aziendale a ciò preposta che li gestisce previa autorizzazione del Vertice.



	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	9
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

Nessuno può fornire notizie inerenti PFE o intrattenere rapporti con i mass media, senza la previa autorizzazione del Vertice.

La pubblicazione di articoli o di studi aventi ad oggetto materie di competenza di PFE, devono essere preventivamente autorizzati dagli Amministratori, a meno che non si precisi il carattere personale delle valutazioni formulate attinenti l'attività svolta dalla Società e si specifichi che le stesse non rappresentano necessariamente la posizione ufficiale della Società. Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato di PFE.

### **ART. 3 - RAPPORTI CON I CLIENTI**

La soddisfazione delle "comunità" servite, opera come fattore di primaria importanza per l'immagine e per il perseguimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, la Società pone estrema attenzione ai bisogni e alle esigenze legittime manifestate dai propri clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami pervenuti.

La professionalità nelle prestazioni di servizi erogati dalla PFE S.p.A., la competenza di tutte le aree a contatto con i clienti, la disponibilità a soddisfare ogni esigenza implicita ed esplicita, la capacità di rispondere a requisiti contrattuali fissati nei bandi di gara/capitolato speciale d'appalto/contratti, la correttezza professionale di tutti gli addetti e la cortesia ed educazione del personale rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

Tutti i comportamenti assunti, sono improntati a tenere strettamente riservate le informazioni acquisite nel corso dell'attività lavorativa, nel non prelevare mai e per nessuna ragione alcun documento presente nei locali ove l'azienda svolge il proprio servizio nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy e di rispetto della proprietà del cliente.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della PFE S.p.A. è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- ▶ alla piena trasparenza e correttezza: l'azienda non avvia mai le proprie commesse su approvazioni verbali o aggiudicazioni non scritte delle gare d'appalto a cui partecipa. L'avvio della commessa è vincolato o all'aggiudicazione ufficiale della gara a cui si è partecipato (partendo dal presupposto che le prestazioni contrattuali sono quelli presenti nel Capitolato d'Appalto con aggiunta le prestazioni migliorative presenti nei progetti della PFE S.p.A.), alla stipula del contratto, ad un Provvedimento espresso dell'Amministrazione che disponga l'avvio anticipato dell'appalto provvisoriamente aggiudicato;
- ▶ al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di sicurezza sul luogo di lavoro nelle attività di erogazione dei servizi, a quelle sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di reati contro la pubblica amministrazione (nell'area commerciale e di progettazione), nei reati societari (nell'area amministrativa e di controllo di gestione);
- ▶ all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno nel rispetto delle prestazioni da erogare e dei comportamenti da tenere rispetto alla posizione assunta all'interno della PFE S.p.A.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	10
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

#### **ART. 4 - RAPPORTI CON I FORNITORI**

Ogni acquisto da parte del personale della PFE S.p.A. effettuato in nome, per conto e nell'interesse dell'azienda, deve essere condotto con integrità morale, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto alla PFE S.p.A. l'osservanza delle procedure di gestione della qualità presenti all'interno della società (PQAS 7.4.1).

In particolare si ricorda che gli acquisti effettuati presso la PFE S.p.A. possono essere effettuati solo verso i fornitori precedentemente qualificati dall'azienda secondo le modalità previste dalla PQAS 7.4.1, relativamente al rispetto dei requisiti qualitativi, ambientali e di responsabilità sociale prefissati dall'Organizzazione. L'inserimento di nuovi fornitori da qualificare in prova deve essere sempre approvata dalla Direzione per acquisti rilevanti o comunque dall'Area Acquisti per acquisti di minor valore. Ogni anno il fornitore verrà sottoposto ad un giudizio di sorveglianza per continuare a restare all'interno dell'Elenco Fornitori Qualificati secondo i parametri prefissati all'interno della PQAS 7.4.1.

Anche le modalità di acquisto devono seguire le modalità indicate nella PQAS 7.4.1 ed in particolare, tranne alcune debite eccezioni previste dalla Procedura, l'acquisto va sempre registrato (fax, lettera mail) utilizzando un Modulo d'Ordine o la modulistica in vigore del fornitore.

L'area Acquisti e/o il personale incaricato del processo di acquisto:

- ▶ sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- ▶ devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti coi fornitori devono essere segnalati alla Direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- ▶ devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della PFE S.p.A.;
- ▶ sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente alla Direzione o All'Area Qualità-Ambiente-Etica-Sicurezza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- ▶ non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali previste nella procedura e in questo Codice Etico ;
- ▶ non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la PFE S.p.A.

Tutti i fornitori che fanno parte dei Fornitori qualificati della società devono sottoscrivere una Dichiarazione di Adesione ai Principi Etici ed Ambientali. Tale Impegno sottoscritto dal Fornitore equivale alla qualifica iniziale del Fornitore e verrà allegata alla EFQ, per dare evidenza dell'avvenuta qualifica. Nella Dichiarazione di Adesione ai Principi etici ed ambientali il fornitore si impegna a:

- ▶ non impiegare nel ciclo produttivo personale al di sotto di anni quindici;
- ▶ non obbligare a far lavorare personale che non lo voglia fare;
- ▶ rispettare i requisiti delle leggi relative la sicurezza dei lavoratori (D.Lgs 81 del 2008 e ss.mm.ii.);

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	11
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

- ▶ dare a tutti i lavoratori la libertà di riunirsi, iscriversi ad un sindacato senza ritorsioni di nessun tipo;
- ▶ non discriminare nessun lavoratore per motivi di razza, casta, nazionalità, religione, disabilità, età, sesso, preferenze sessuali, appartenenza sindacale o politica;
- ▶ non infliggere ai propri lavoratori nessuna punizione corporale, coercizione fisica o mentale, e di non ingiuriarli in nessun caso;
- ▶ rispettare la normativa rispetto agli orari di lavoro;
- ▶ rispettare le retribuzioni garantire dai minimi di legge;
- ▶ gestire i rifiuti in conformità con quanto indicato dal Testo Unico Ambientale;
- ▶ non generare emissioni in atmosfera lesive per l'ambiente;
- ▶ non inquinare le acque di scarico nell'ambito delle proprie forniture per la PFE S.p.A.;
- ▶ prevenire ogni forma di inquinamento ambientale;

Inoltre i fornitori, nell'ottica di quanto previsto dalla Norma SA 8000 che prevede l'impegno e la responsabilità sociale non solo dell'azienda ma anche dei fornitori/subappaltatori, ha previsto una dichiarazione di adesione formale di tutti i fornitori e subappaltatori ai Punti della SA 8000 e di conformità ai vari punti della Norma (Cod. SA 8000 "Dichiarazione Adesione SA 80000"). In caso di situazioni non conformi il fornitore deve indicare l'azione di rimedio attuata e i tempi di implementazione dell'azione di rimedio. Un eventuale mancato impegno a risolvere le situazioni non conformi portano all'esclusione del fornitore dall'Elenco Fornitori Qualificati.

E' fatto divieto al personale incaricato degli acquisti di:

- accordarsi con il fornitore per alterare la fatturazione delle operazioni di acquisto;
- chiedere, o comunque indurre il fornitore a dare denaro, doni o qualsiasi altra utilità, al fine di favorire presso la società o presso terzi approvvigionamenti di beni/servizi.

È fatto divieto ai fornitori di PFE S.p.A. di richiedere prestazioni retribuite o non ai dipendenti della società nonché offrire omaggi e altre liberalità salvo quelle di modico valore, pena la risoluzione del contratto e l'esclusione dall'albo fornitori.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dai principi previsti nel presente Codice, dal Manuale della qualità, dalle procedure societarie e sono oggetto di un costante monitoraggio.

## **ART. 5 – OPERAZIONI E TRANSAZIONI**

PFE si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a clienti, fornitori, collaboratori esterni e agenti, al fine di verificarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Premesso che l'utilizzo del denaro contante non rappresenta prassi aziendale e che vige il divieto di utilizzare denaro contante per operazioni o transazioni, in ogni caso Tutti i destinatari si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	12
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità.

E' previsto l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:

- ✓ non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- ✓ non possono in alcun modo essere effettuati pagamenti in contanti superiori a 1.000,00 euro (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti superiori a 1.000,00 euro).

## **ART. 6 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Ai fini del presente Codice Etico per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico e qualsiasi committente di tipo pubblico della PFE, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organismo direttamente o indirettamente riconducibile all'Unione Europea (Servizi, Uffici, Comitati, Agenzie) o di funzionario dell'Unione Europea o di funzionario di Stato estero.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un procedimento di gara al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla PFE S.p.A.).

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- ▶ sospendere immediatamente ogni rapporto con essi;
- ▶ informare immediatamente per iscritto il suo diretto superiore.

Le prescrizioni indicate precedentemente, non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, pubblicità abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- ▶ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- ▶ offrire o in alcun modo fornire omaggi o regali al personale della Committente;

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	13
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

- ▶ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della PFE S.p.A., appalti, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse da Enti Pubblici quali committenti del servizio, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi, fino all'aggiudicazione di un appalto dove senza il raggirio o l'artificio sarebbe stato aggiudicato ad una concorrente della PFE S.p.A..

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla PFE S.p.A. dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

Il personale di PFE S.p.A., a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività di rapporti a vario titolo con le Amministrazioni pubbliche, è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia nonché le norme comportamentali richiamate dal Modello di organizzazione e gestione della responsabilità amministrativa.

In particolare è fatto espresso divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, beni in natura, regalie varie o altri benefici a pubblici funzionari con la finalità di favorire la Società;
- alterare, falsare e omettere informazioni e dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione per finalità fraudolente;
- esibire documenti o fornire dati falsi od alterati;

In caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente o altri collaboratori, si devono adottare i seguenti comportamenti obbligatori:

- non dare seguito alla richiesta;
- fornire informativa tempestiva al proprio superiore diretto.

#### **ART. 7 - POSSIBILI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI**

I dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della PFE S.p.A., devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interessi.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	14
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

A titolo esemplificativo, ma non limitativo, le situazioni che possono provocare un conflitto di interessi sono le seguenti:

- ▶ partecipare a bandi di gara dove il dipendente o un familiare stretto partecipano all'aggiudicazione della gara stessa.
- ▶ partecipare a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale;
- ▶ usare impropriamente il nome della PFE S.p.A. per usufruire di vantaggi personali;
- ▶ proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali illegittimi;
- ▶ compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla PFE S.p.A. un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.
- ▶ confliggere con l'interesse della PFE S.p.A., influenzando l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la società.

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore diretto che valuterà di volta in volta il comportamento da tenere.

#### **ART. 8 - RAPPORTI CON SOGGETTI INTERNI**

PFE S.p.A., al fine di migliorare la gestione del proprio personale e monitorare i comportamenti etici dell'Organizzazione ha individuato una serie di azioni che permettono di orientare nei giusti termini etici i rapporti interni con i propri lavoratori. I principali elementi cardine del proprio sistema di gestione della responsabilità sociale sono indicati negli articoli che seguono e nel testo del presente Codice in generale.

#### **ART. 9 - EVENTUALE PRESENZA DI LAVORO MINORILE**

PFE S.p.A. rifiuta radicalmente l'impiego di lavoro infantile, e minorile in genere, all'interno della propria organizzazione. E' proibito l'impiego di persone di età inferiore a 18 anni, in quanto il lavoro li distoglie dal frequentare la scuola o comunque non permette loro di disporre del tempo libero per attività ricreative o per giocare.

Nel caso in cui PFE S.p.A. dovesse trovare a lavorare giovani lavoratori, deve in ogni caso assicurare loro la possibilità di frequentare la scuola in modo tale che il tempo complessivo dedicato a scuola, lavoro e trasferimenti non superi le 10 ore al giorno. In particolare la società può riscontrare dei giovani lavoratori nel caso di acquisizione della commessa dove rientra l'obbligo di assumere il personale precedentemente impiegato da altre Organizzazioni. In quel caso la PFE S.p.A. si deve far carico del giovane lavoratore assunto. Ciascun bambino o giovane lavoratore verrà inserito in uno specifico percorso che preveda le attività più idonee alla sua formazione:

- ▶ Per i Minori fino a 16 anni, si provvederà innanzitutto a garantire che venga assolto l'obbligo scolastico, pur promuovendo l'orientamento al mondo del lavoro.
- ▶ Ai ragazzi dai 16 ai 18 anni si offrirà una formazione professionale che ne rispecchi le attitudini professionali.

Caratteristica dell'intervento sarà quindi, non limitarsi ad offrire soltanto abilità tecniche, che è comunque importante acquisire, ma soprattutto permettere al Minore di comprenderne e interiorizzarne il significato

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	15
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

così da orientarsi in modo durevole all'inserimento nel mondo del lavoro e, conseguentemente, in un nuovo universo sociale. Ciò vuol dire che le competenze che andrà acquisendo mediante pratiche di alfabetizzazione (scolastiche ed extrascolastiche), esperienze ricreative, corsi di formazione professionale, forme di apprendistato e quant'altro si riterrà necessario, verranno inserite in un contesto significativo che non le lasci fine a se stesse, ma veicoli realmente possibilità di vita diversa.

Quindi la PFE S.p.A., in caso di minore o giovane lavoratore sotto i diciotto anni effettuerà un Piano di Formazione del minore dove si prevedano:

- ▶ Interventi di formazione, di ricreazione e forme di apprendistato per il minore;
- ▶ Esperienze ricreative da effettuare;
- ▶ Sensibilizzazione verso l'alfabetizzazione e la frequenza scolastica;
- ▶ I tempi di realizzazione degli stessi e gli obiettivi che si intendono raggiungere.

L'impiego di manodopera minorile non deve comunque rappresentare un mezzo di sfruttamento economico, non deve esporli a rischi relativi alla loro salute e sicurezza, né attentare al loro sviluppo fisico, mentale, spirituale, morale e sociale.

La PFE S.p.A. ha predisposto alcune azioni di rimedio in caso di evidenza di lavoro infantile durante la propria attività:

- ▶ Se durante l'attività dell'azienda, dovesse essere utilizzato lavoro infantile, la Direzione con la collaborazione dell'Area Qualità-Ambiente-Etico-Sicurezza, provvede immediatamente ad avvisare la famiglia del minore, avvisare gli enti preposti per l'errore affinché si possa provvedere a rimediare, pagamento per il minore delle spese scolastiche per l'anno in corso;
- ▶ Assicurare l'istruzione al Minore tramite il pagamento delle tasse scolastiche, libri, trasporto per la scuola;
- ▶ Fornire un lavoro leggero e sicuro al Minore per poche ore al giorno, assicurandosi che il totale delle ore dedicate alla scuola, al lavoro e agli spostamenti da e verso questi luoghi e l'abitazione non superi le 10 ore complessive;
- ▶ Quando possibile, e se una situazione di particolare difficoltà della famiglia lo richieda, l'Organizzazione cercherà di liberare il minore dagli obblighi lavorativi e per ridurre l'impatto finanziario sulla famiglia di inserire nel proprio organico, o in alternativa sostenere nelle attività di ricerca di occupazione, un familiare del Minore, in modo da assicurare il sostentamento finanziario della famiglia ed un alleggerimento delle responsabilità del Minore stesso.

Tutte le situazioni di lavoro minorile riscontrate all'interno dell'Organizzazione, devono essere registrate nel modello "Registro per i Giovani Lavoratori impiegati", inserendo le specifiche del lavoratore stesso, le motivazioni che hanno portato alla sua assunzione e le cause di tale iter, al fine di evidenziare gli errori commessi ed evitare un loro ripetersi nel tempo.

#### **ART. 10 - DIVIETO AL LAVORO OBBLIGATO**

La PFE S.p.A. non ricorre in nessun modo al lavoro obbligato ed è fatto divieto il rilascio di "Documenti" o "Depositi" durante l'attività lavorativa. La società vieta espressamente la seguenti attività:

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	16
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		Codice Doc	ETI

- ▶ Lasciare in pegno qualsiasi oggetto di valore o non, al fine di ottenere delle concessioni economiche legate all'attività lavorative;
- ▶ Prestare o anticipare delle somme di denaro ai lavoratori;
- ▶ Trattenimento di un Documento di Identità durante l'attività di lavoro al fine di ottenere una prestazione lavorativa;
- ▶ Sequestro di beni al fine di ottenere in cambio una prestazione lavorativa;
- ▶ Richiesta di prestazioni e attività non previste tra quelle previste per il profilo professionale del Dipendente;

Ogni qualvolta un dipendente dovesse riscontrare una qualsiasi attività vietata o qualche forma non prevista sopra, ma che secondo lui rappresenta una violazione nei propri confronti o di un suo collega come forma di Lavoro obbligato, dovrà segnalare l'accaduto attraverso la Scheda Segnalazione Dipendente all'Area Qualità-Ambiente-Etica-Sicurezza e/o alla Direzione.

Se il dipendente, dopo aver inoltrato la segnalazione non riceve adeguata risposta da parte della PFE S.p.A. e ritiene di essere in qualche modo ancora ingiustamente penalizzato dall'Azienda, può inoltrare la segnalazione all'esterno anche al RINA Services S.p.a. o al SAAS agli indirizzi indicati nella Scheda Segnalazione Dipendente.

#### **ART. 11 - GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

In particolare la Società si impegna affinché:

- a) il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- b) i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- c) i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- d) l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e) sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- g) l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente e il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.



	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	17
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

I lavoratori, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.

In particolare, tutti gli aspetti legati alla Salute e Sicurezza dei lavoratori sono indicati nel Documento di Valutazione dei Rischi e nella Procedura di Gestione della Sicurezza visto che al suo interno è attivo un sistema OHSAS 18001:2007 a cui si rimanda per la gestione della Sicurezza. In ogni caso PFE S.p.A., all'atto di assunzione del dipendente effettua una serie di attività quali:

- ▶ Consegna di un Documento informativo sulle norme di sicurezza da attuare in cantiere e consegna i dispositivi di protezione individuale a poter operare in sicurezza;
- ▶ Seduta di formazione e sensibilizzazione sui rischi legati alla Sicurezza sul Luogo di Lavoro, i rischi individuati, i pericoli legati al cantiere, il corretto uso dei Dispositivi di protezione individuale;
- ▶ Valuta tutti i rischi sul luogo di lavoro e dei rischi introdotti dalla Committente.

Inoltre PFE S.p.A., ogni qualvolta realizza delle Verifiche ispettive in cantiere al fine di valutare la Qualità del servizio verifica anche che le condizioni di sicurezza siano in linea con la valutazione dei rischi effettuata, che vengono utilizzati correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale e che le attività siano realizzate in piena sicurezza.

Ogni lavoratore è tenuto a rispettare gli obblighi sul luogo di lavoro ed in particolare deve:

- ▶ contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ▶ osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla PFE S.p.A. ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- ▶ partecipare attivamente al mantenimento di un livello ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti e/o comunque pericolosi che possono mettere a rischio la propria e/o altrui incolumità, segnalando al proprio responsabile ogni possibile situazione di pericolo ed osservando scrupolosamente le disposizioni e le istruzioni impartite dal RSPP, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- ▶ utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- ▶ utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione dalla società;
- ▶ segnalare immediatamente al datore di lavoro, al Responsabile di Produzione e o al Responsabile di Cantiere le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- ▶ non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- ▶ non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	18
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

- ▶ partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- ▶ sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Ogni qualvolta un dipendente dovesse riscontrare una qualsiasi attività vietata o abuso in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, dovrà segnalare l'accaduto al proprio Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e/o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o all'Area Qualità-Ambiente-Etica-Sicurezza.

Se il dipendente, dopo aver inoltrato la segnalazione non riceve adeguata risposta da parte della PFE S.p.a. e ritiene di essere in qualche modo ancora ingiustamente penalizzato dall'Azienda, può inoltrare la segnalazione all'esterno anche a RINA Services S.p.a. o al SAAS agli indirizzi indicati nella Scheda Segnalazione Dipendente oppure alle Autorità competenti in materia di Sicurezza sul luogo di lavoro.

## **ART. 12 - LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE, DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E RETRIBUZIONE**

Il personale della PFE S.p.A. è tutto inquadrato secondo il CCNL previsto per la figura professionale. Ogni lavoratore è inquadrato secondo i livelli di competenza. I livelli di inquadramento sono indicati nel Contratto di Assunzione e gli scatti retributivi sono indicati sul CCNL. Il personale all'assunzione viene assunto in base alla mansione da effettuare ed il livello retributivo del previsto CCNL.

Nessun dipendente della PFE S.p.A. può iniziare l'attività lavorativa se non ha firmato un contratto di assunzione e lavoro e se non ha comunicato l'assunzione agli ordini e organismi preposti.

La tipologia più frequente di contratti di lavoro subordinato sono quelli a tempo indeterminato. PFE S.p.A., presenta al proprio interno anche altre forme di contratto:

- ▶ Contratti a progetto: PFE S.p.A. se ipotizza delle collaborazioni legati ad un progetto professionale effettua dei contratti a progetto. Il progetto è effettuato a tempo determinato e non può essere reiterato per più di una volta. Il dipendente con contratto progetto non può essere soggetto ad orari fissi di lavoro, ma il suo carico lavorativo può essere gestito liberamente dallo stesso per il raggiungimento efficace degli obiettivi prefissati nei tempi stabiliti;
- ▶ Contratto a tempo determinato: PFE S.p.A. usa delle forme di contratto di lavoro a tempo determinato solamente in pochissimi casi, dove effettivamente il rapporto di lavoro è legato ad una contingenza del momento (sostituzioni per malattia o maternità lunghe, interventi straordinari continuativi, etc.). L'Organizzazione anche per i contratto a tempo determinato non reitera o ripresenta più volte sullo stesso soggetto un contratto a tempo determinato in modo continuativo (senza pause tra un contratto e l'altro e comunque con una pausa di meno di un mese) per evitare che il tempo determinato sia uno strumento per tenere sotto controllo il dipendente o per esercitare pressioni sullo stesso;
- ▶ Forme di Apprendistato: PFE S.p.A. può procedere all'assunzione di persone che non abbiano compiuto 25 anni di età (29 anni di età nelle regioni del Mezzogiorno), per formare le persone relativamente alla mansione da svolgere, assumere il personale con contratti di apprendistato. Questa forma di contratto può essere applicata solo con giovani che effettivamente sono impiegati per la prima volta nella mansione lavorativa da svolgere. La durata all'apprendistato non può essere di durata superiore a quella prevista per legge.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	19
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

La retribuzione dei dipendenti sarà sempre commisurata all'orario di lavoro effettivamente prestato dal dipendente stesso. Tutto il personale viene retribuito almeno con il livello minimo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale.

Inoltre, per le forme di contratto, diverse dal Contratto a tempo indeterminato, PFE S.p.A. può definire dei "Percorsi di carriera" per il dipendente che fissi gli obiettivi di crescita dello stesso all'interno dell'Organizzazione, gli strumenti di monitoraggio e i livelli retributivi da assumere. Il Percorso di carriera sarà sempre controfirmato dal dipendente.

PFE S.p.A. favorisce la più ampia libertà di associazione dei propri dipendenti che sono liberi di iscriversi alle sigle sindacali. Inoltre ha previsto uno spazio presso la propria sede dove le associazioni sindacali possano comunicare ai propri iscritti in maniera assolutamente libera e dove possono promuovere le iscrizioni per il personale ancora non iscritto al sindacato. La società, attraverso il proprio RQAS, garantisce che gli iscritti al sindacato/i abbiano le stesse comunicazioni e gli stessi diritti dei non iscritti. Infatti in caso di comunicazioni importanti o diritti per i lavoratori, il RQAS provvederà a comunicare in modo certo ed inequivocabile a tutti i dipendenti non iscritti a sigle sindacali le novità del caso.

### **ART. 13 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ**

PFE S.p.A. tutela i propri dipendenti da ogni forma di discriminazione al proprio interno. Infatti l'Organizzazione al proprio interno ha definito delle regole chiare per evitare ogni forma di discriminazione:

- ▶ **Pari opportunità tra i sessi:** PFE S.p.A. al proprio interno ha una composizione mista ma con prevalenza femminile, a dimostrazione del fatto che al proprio interno favorisce la presenza femminile (anche in posizioni di primo livello). Inoltre per garantire che le donne siano tutelate da forme di discriminazione garantisce anche che in caso di maternità, nel momento in cui la dipendente presenta anche dei piccoli problemi, al di fuori dei periodi tutelati dalla legge, garantisce il pieno riposo alla Dipendente provvedendo immediatamente alla sostituzione durante tutto il periodo pre-natale e di allattamento. La società provvederà a distribuire a tutto il Personale di sesso femminile una Scheda di Valutazione del rischio per le gestanti, in modo da sensibilizzare le stesse sui rischi sul luogo di lavoro per le donne in stato interessante. Non solo. Durante il periodo di rientro garantisce alla dipendente un orario di lavoro compatibile con i doveri di neo-maternità ed eventualmente su richiesta della dipendente un impiego iniziale non completo.
- ▶ **Libertà di religione:** PFE S.p.A. garantisce a tutti i dipendenti, di qualunque credo religioso, di poter partecipare, dietro richiesta del dipendente, a tutte le feste religiose del credo stesso. Inoltre per i credi religiosi che prevedono dei momenti di meditazione durante la giornata lavorativa, PFE S.p.A. prevede dei turni di lavoro che consentano al dipendente di poter pregare senza trascurare le mansioni lavorative;
- ▶ **Età:** PFE S.p.A., al momento dell'assunzione, non effettua nessuna selezione legata all'età ma solo all'opportunità e l'affidabilità del dipendente. Inoltre, nella gran parte delle assunzioni, deve assumere il personale proveniente dalla società che gestiva la commessa precedentemente, garantendo al contempo la continuità lavorativa del dipendente che spesso, avendo già fatto esperienza lavorativa, risulta avanti con l'età anagrafica;
- ▶ **Affiliazione Politica e Sindacale:** PFE S.p.A. garantisce al dipendente di poter effettuare vita politica attiva al proprio dipendente, senza in alcun modo ostacolare la stessa ed a prescindere dal partito politico di appartenenza. Inoltre, in caso di candidatura del dipendente, consente al dipendente di

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	20
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

poter effettuare una campagna elettorale, rilasciando permessi e ferie compatibili con essa. PFE S.p.A. non effettua alcuna preferenza per le sigle sindacali e garantisce ai Rappresenti Sindacali i permessi sindacali tali da poter effettuare in modo efficace il proprio ruolo;

PFE condanna e vieta espressamente ai propri dipendenti e collaboratori qualsiasi condotta di propaganda di idee fondate sull'odio razziale od etnico, istigazione alla discriminazione, violenza per motivi etnici, nazionali o religiosi, partecipazione od assistenza ad organizzazioni o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione od alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

La società, in caso si verificasse una qualunque forma di discriminazione, avvia immediatamente un Rapporto di Non Conformità e mette in atto un'azione di rimedio efficace non solo per poter eliminare l'abuso, ma anche di esercitare una forma di risarcimento nei confronti del dipendente, commisurata all'abuso subito. Tale forma di risarcimento sarà inserita in busta paga al dipendente e, in caso di Non Conformità legata ad una forma di discriminazione, non potrà in alcun modo essere inferiore a due ore di retribuzione al netto delle tasse.

PFE si impegna a non sottoporre il personale a condizioni di sfruttamento<sup>1</sup>, anche mediante violazione delle norme in materia di salute, sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro.

#### **ART. 14 - PROCEDURE DISCIPLINARI**

PFE S.p.A. ha messo in atto un Regolamento per il dipendente dove sono previste modalità e casi in cui scattano dei provvedimenti disciplinari. Tali provvedimenti sono quelli previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e non possono prevedere altre forme se non quelle previste dallo stesso. Essi, comunque saranno applicati nel rigoroso rispetto dei limiti, delle forme e dei tempi di legge secondo criteri di giustizia, equità, proporzionalità e imparzialità.

#### **ART. 15 - ORARIO DI LAVORO**

L'attività di rilevamento e registrazione delle presenze nei cantieri avviene tramite registrazione su modulo cartaceo o con l'ausilio di strumenti (orologi segnatempo, tag in RFID) che collegati tramite un sistema (GSM, GPRS, bluetooth) trasmettono i dati delle presenze rilevate per la successiva registrazione su INAZ.

A regime si prevede che buona parte dei cantieri siano dotati di un terminale con orologio marcatempo e gli operatori di un badge che permetta di registrare l'ingresso e l'uscita dal cantiere.

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 603 bis c.p., costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- 1) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- 4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	21
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

## ART. 16 - SELEZIONE DEL PERSONALE

Prima dell'assunzione di un nuovo dipendente, l'area incaricata della Selezione del personale sottopone il candidato ad un breve colloquio per valutare le sue capacità lavorative, le sue attitudini e il suo livello di professionalità.

Prima di procedere all'assunzione, UFF RU richiede formalmente all'Ufficio Provinciale del Lavoro di competenza i nominativi di potenziali dipendenti facenti parte delle Categorie dei disabili o di Categorie protette in ottemperanza alla Legge 68/99 e ss.mm.ii.. La richiesta viene effettuata in forma scritta e viene esplicitata anche la mansione operativa che l'operatore dovrebbe ricoprire. Se l'Ufficio Provinciale del Lavoro non fornisce per iscritto alcun nominativo, quest'ultima può procedere all'assunzione in modo libero rispetto alle esigenze aziendali e le figure presenti sul mercato.

PFE S.p.A., nella maggior parte dei casi, non può effettuare alcuna procedura di assunzione del personale perché per legge (art.4 CCNL di Categoria), subentrando in un appalto, deve "proseguire" l'attività appaltata, assumendo il personale operativo già in forze nel cantiere (subentro per cessazione appalto su cantiere).

Qualora invece PFE S.p.A. procede con l'assunzione del dipendente ex novo e, per ipotesi, si presentino più di un candidato al posto di lavoro, allora il personale incaricato della Selezione del personale deve compilare la Scheda Selezione Personale (SEL) dove viene oggettivata la graduatoria in seguito al colloquio effettuato. Tale valutazione viene effettuata su due parametri di giudizio:

- ▶ Esperienza del candidato;
- ▶ Preparazione acquisita;
- ▶ Carattere del candidato.

Prima di iniziare il percorso lavorativo, PFE S.p.A. pianifica la visita medica di idoneità allo svolgimento del servizio da realizzare con In Medico Competente nominato.

Al termine il personale che ha svolto l'attività formativa registra sul modulo Verbale Incontro VER le tematiche, i contenuti della detta formazione e i risultati raggiunti.

Vige nella realtà societaria l'assoluto divieto all'impiego di lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata dalla relativa ricevuta postale.

## ART. 17 - NORME DI COMPORTAMENTO ETICO DEL PERSONALE

Oltre alle regole definite nel Regolamento interno della PFE S.p.A., illustrate al personale all'atto dell'assunzione, il personale dipendente deve attenersi altresì alle seguenti regole definite nel rispetto del comportamento etico dell'azienda:

- ▶ Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con la PFE S.p.A. o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse dell'azienda;
- ▶ Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	22
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

all'interno, sia all'esterno della PFE S.p.A., se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali;

- ▶ I dipendenti e/o consulenti della PFE S.p.A. devono rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti della PFE S.p.A. (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti), deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- ▶ I dipendenti e/o consulenti della PFE S.p.A. devono evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- ▶ E' vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità. Qualora il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà informare il suo diretto superiore per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- ▶ Non deve accordarsi con la società per alterare fraudolentemente il valore dello stipendio, né cedere o offrire vantaggi o qualsiasi altra utilità per ottenere favori dalla società.
- ▶ Atteso che PFE S.p.A. ha aderito al Protocollo di legalità sottoscritto tra il Ministero dell'Interno e Confindustria del 10 maggio 2010, è fatto obbligo a tutti i dipendenti della società di operare secondo quanto previsto nel corpo del citato Protocollo nonché nelle Linee Guida attuative ad esso allegato.
- ▶ Ogni dipendente deve impegnarsi a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assumere un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.
- ▶ L'attività di ogni dipendente e delle strutture operative, di direzione e della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela.
- ▶ Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi definiti nelle procedure organizzative, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.
- ▶ Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.
- ▶ In generale, ogni dipendente deve ispirare il proprio comportamento a principi di onestà, lealtà, correttezza e trasparenza, anche affinché non vengano posti in essere comportamenti che siano direttamente o indirettamente connessi alla realizzazione dei reati definiti dal D.Lgs. 231/01.

A tutti i dipendenti e/o consulenti che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della PFE S.p.A., nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e chi ricopre posizioni apicali, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	23
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della PFE S.p.A. stessa.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite al collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza ove nominato o alla società di revisione del bilancio ove esistente.

A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.

E' altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della PFE S.p.A., o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

## **ART. 18: PRNCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI**

### **Principi generali**

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad ausiliare, incoraggiare, facilitare ed indurre gli Amministratori della Società a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

### **Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie della società**

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati;

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

### **Rapporti con gli organi di controllo della società**

La Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

### **Tutela del patrimonio della società**

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

### **Tutela dei creditori della società**

E' vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale sociale o fusione con altre società o scissione allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

### **Influenza sull'assemblea dei soci**

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	24
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

#### **Diffusione di notizie false**

E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

#### **Rapporti con autorità di pubblica vigilanza**

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. E' vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

#### **Rapporti con operatori bancari**

Nell'ambito dei rapporti con gli operatori bancari l'attività della Società si deve conformare ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei ruoli e delle responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, e dal sistema autorizzativo con riferimento alla gestione dei rapporti con gli operatori finanziari/bancari;
- correttezza e trasparenza nei rapporti con le Istituzioni bancarie, nel rispetto dei principi di corretta gestione e trasparenza;
- integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni della controparte e non richiedendo trattamenti di favore (divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura);
- completezza, accuratezza e veridicità di tutte le informazioni ed i dati trasmessi alle Istituzioni bancarie.

#### **Prevenzione del delitto di corruzione tra privati**

Ai Destinatari del presente Modello, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali ecc.) ad esponenti (apicali o sottoposti) di altre società private volte ad ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- effettuare prestazioni o accordare benefici di qualsiasi natura in favore di esponenti di Partner commerciali e/o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi o altri vantaggi di qualsivoglia natura in favore di Agenti/Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o riconoscere altre utilità in favore di propri fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi o che possano indurre ad assicurare un vantaggio indebito per la Società;



	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	25
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

- ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, in cambio della corresponsione di denaro o benefici di ogni genere.

#### **ART. 19: USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO**

PFE, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

#### **ART. 20: STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE**

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della società anche con riferimento alla gestione del marketing societario. E' pertanto contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione - distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Società stigmatizza, altresì, l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi.

#### **ART. 21: ATTIVITÀ FINALIZZATE AL TERRORISMO E ALL'EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento e il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

E' fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente della Società, ovunque operante o dislocato, al farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio, o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione, ad un legale della Società, ovvero all'Organismo di Vigilanza.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	26
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

## **ART. 22: TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

## **ART. 23: ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA**

La Società condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio o l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

Il personale che opera per PFE, pertanto, è tenuto:

- a) a verificare per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili sugli utenti, controparti, partner, fornitori, e consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro;
- b) a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo all'uopo predisposte.

Ai fini sopra descritti, gli incassi e i pagamenti devono preferibilmente essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari, e, comunque, tassativamente ove previsto dalla legge.

## **ART. 24: ATTIVITA' TRANSNAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

La Società condanna qualsiasi comportamento, posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; ovvero determinare possibili violazioni delle ulteriori disposizioni contro la criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001. A tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, segregazione di funzioni, etc.).

La Società, al fine di fronteggiare e ridurre i rischi di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali, stabilisce che i rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori con cui collaborare.

La Società adotta tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali interni alla Società agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (quali, a titolo esemplificativo, verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.). In tal modo la Società si adopera al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati alla commissione di illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	27
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

## ART. 25: TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società riconosce e promuove il valore della libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, e si impegna pertanto ad operare nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza. PFE intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società ispira la propria condotta ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, stigmatizza e disapprova qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio o che possa essere collegato alla commissione di uno dei delitti previsti dall'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001 (Delitti contro l'industria e il commercio).

Pertanto, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- ✓ adoperare violenza sulle cose ovvero utilizzare mezzi fraudolenti o fare ricorso alla violenza o minaccia per ostacolare l'attività industriale o commerciale altrui;
- ✓ perpetrare condotte idonee a cagionare nocimento alle industrie nazionali ponendo in vendita o comunque mettendo in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- ✓ vendere o porre comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali recanti nomi, marchi o segni distintivi - nazionali o esteri - atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità delle opere stesse o del prodotto.

## ART. 26 - ATTIVITA' GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE

L'attività giudiziale e stragiudiziale che coinvolge l'azienda e il suo personale è improntata al rispetto del diritto, in ottica di collaborazione con gli organi che esercitano il potere giudiziario o di ricerca della verità, senza alcuna eccezione. In questo senso, a tutto il personale dipendente, è inoltre fatto assoluto divieto di:

- rendere false dichiarazioni e/o testimonianze in fase processuale e/o pre-processuale e/o formulare accuse false e/o fornire prove false con l'intento di favorire in qualche modo la Società;
- adottare comportamenti contrari alle Leggi e al presente Codice:
  - in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti al fine di indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
  - nel corso di tutte le fasi del procedimento (compreso il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle cause di lavoro), anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti, per indurre il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
  - in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della Società, anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti;
  - in fase di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzarne indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche a mezzo di Legali esterni o Consulenti;
- ostacolare il corso della giustizia (indagini preliminari, giudizi, ecc.).

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	28
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

## **ART. 27 - REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE A MITIGARE IL RISCHIO DI INDUZIONE A RENDERE, O A NON RENDERE, DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

Tutto il personale di PFE e coloro che operano per conto della stessa devono prontamente comunicare al Direttore HR ed al Responsabile dell'Ufficio Legale, o alla funzione con la quale collaborano, qualunque informazione relativa al possibile verificarsi, o all'esistenza, di un processo penale attinente un reato ex D.Lgs. n. 231/2001, a carico di loro stessi o di un qualsiasi soggetto della Società ed inerente l'attività che loro svolgono in PFE.

Il Direttore HR, il Responsabile dell'Ufficio Legale ed i loro collaboratori, devono provvedere a tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute, individuando i soggetti che possono venire a conoscenza, e le modalità di archiviazione e conservazione delle stesse.

Qualunque procedimento giudiziale inerente i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, deve essere prontamente comunicato all'OdV.

Devono essere rispettate pedissequamente le istruzioni aziendali/procedure volte a determinare le modalità con cui rapportarsi ai soggetti eventualmente coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo, che abbiano facoltà di non rispondere (sia in termini di contatti telefonici, che di possibili provvedimenti quali: eventuale sospensione dell'incarico, sospensione delle valutazioni inerenti il processo premiante, sospensione delle sanzioni disciplinari, etc.), nel rispetto delle norme giuridiche caratterizzanti il rapporto tra il soggetto e la Società.

E' fatto divieto a tutti di esercitare qualunque tipo di pressione sui soggetti coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo.

Più nello specifico, è fatto assoluto divieto di assumere nei confronti del soggetto chiamato nell'ambito di un procedimento penale a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria e che ha la facoltà di non rispondere, comportamenti volti a condizionarlo od influenzarlo nell'ambito della sua dichiarazione; è, pertanto, richiesto a tutte le funzioni aziendali che interagiscono con il soggetto, in ragione dello svolgimento delle attività lavorative, di non assumere comportamenti che potrebbero risultare condizionanti per il soggetto (quali ad esempio: decisioni sulla valutazione delle performance o sull'elargizione di premi, ovvero sulla comminazione di sanzioni disciplinari, etc.), al fine di salvaguardare il principio d'indipendenza ed autonomia del medesimo nell'esprimersi davanti all'Autorità Giudiziaria.

Altresì, la Società:

- ✓ ribadisce l'assoluta autonomia del soggetto chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria nella scelta del legale di sua fiducia;
- ✓ pone l'obbligo al soggetto di comunicare tempestivamente alla Società la convocazione ricevuta da parte dell'Autorità Giudiziaria e gli eventuali sviluppi successivi del procedimento cui lo stesso è coinvolto in qualità di persona avente facoltà di non rispondere, al fine di permettere alla Società stessa di prendere gli opportuni provvedimenti volti ad assicurare l'indipendenza e autonomia del soggetto medesimo e di tutelare al tempo stesso la Società da potenziali rischi in termini di responsabilità amministrativa degli enti;
- ✓ stabilisce l'assoluto divieto nei confronti di tutto il personale, a qualsiasi livello della struttura aziendale, di assumere comportamenti discriminatori e/o di ritorsione nei confronti del soggetto a seguito delle dichiarazioni dallo stesso rese all'Autorità Giudiziaria.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	29
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

## ART. 28 - UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

PFE condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

La Società condanna, altresì, ogni possibile comportamento che possa, anche solo indirettamente, agevolare la realizzazione di delitti informatici; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

E' inoltre fatto divieto di:

- ✓ installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- ✓ installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- ✓ reperire, diffondere, condividere e/o comunicare password, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono;
- ✓ utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ✓ utilizzare, reperire, diffondere, installare, effettuare download, condividere e/o comunicare le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
- ✓ distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibile totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;
- ✓ utilizzare, installare, effettuare download e/o comunicare tecniche, programmi o tools informatici che consentano di modificare il campo del server o qualunque altra informazione ad esso relativa o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici forniti in dotazione dalla Società ai Destinatari delle disposizioni del Modello;
- ✓ utilizzare files sharing softwares.

In sintesi, i Dipendenti, ciascuno nella misura e con le modalità richieste dalle proprie funzioni, non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato consistenti nell'utilizzo distorto o nell'abuso delle risorse elettroniche aziendali sia hardware che software i quali invece devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative secondo principi di coscienza, correttezza e lealtà. Pertanto si prevede l'esplicito obbligo da parte di ciascuno di:

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	30
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

- attenersi scrupolosamente alle periodiche e specifiche direttive interne (ordini di servizio, circolari, ecc.), finalizzate alla costante formazione ed informazione dei singoli utenti;
- effettuare le attività di back-up richieste;
- accertarsi del funzionamento dei sistemi di protezione nella propria postazione (Antivirus, Firewall, etc.);

## **ART. 29 - GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI**

PFE considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela e il rispetto da parte di tutti i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, i clienti, i fornitori ed i partners.

Le scelte societarie sono sempre orientate a garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori.

La Società monitora gli impatti ambientali delle proprie attività, e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

La Società si impegna a condurre tutte le sue attività nel rispetto dei Principi della Sostenibilità Ambientale, agendo attraverso scelte concrete, caratterizzate dai seguenti principi guida:

- ◆ impegno diretto ad una costante riduzione dell'impatto delle attività produttive;
- ◆ attenzione alle esigenze di tutti gli *stakeholder* e delle comunità locali dei paesi che ospitano l'attività societaria;
- ◆ preparazione a cogliere gli stimoli di quei Clienti che fanno della Sostenibilità la propria strategia di sviluppo;
- ◆ preferenza verso i fornitori che dimostrano le prestazioni migliori in termini di Sostenibilità;
- ◆ laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, etc.), questi ultimi devono essere scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

In questo senso orienta la propria attività a detto fine inserendo, nei progetti che essa propone nelle gare d'appalto a cui partecipa, iniziative volte alla salvaguardia dell'ecosistema. Essa, inoltre utilizza prodotti a basso impatto ambientale ed attenziona presso i propri uffici la raccolta differenziata dei rifiuti. L'impegno ambientale di PFE S.p.A. si rivolge anche alla sensibilizzazione dei propri dipendenti ai quali è fatto obbligo di:

- a) contribuire, insieme al Responsabile qualità e compliance, all'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni di legge in tema ambientale;
- b) segnalare immediatamente al Responsabile qualità e compliance eventuali anomalie in materia ambientale;
- c) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Responsabile qualità e compliance.

Il mancato rispetto delle previsioni sopra riportate costituisce motivo di applicazione di provvedimenti sanzionatori previsti dal sistema disciplinare.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	31
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

## **ART. 30 ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO**

### **30.1 CONTROLLI INTERNI**

Tutte le attività ed operazioni di PFE devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, dei processi, procedure e linee guida aziendali e dei principi contenuti nel presente Codice. Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I controlli effettuati dalla Società sono volti a:

- a. valutare la conformità dei comportamenti dei dipendenti alle norme del Codice, ai processi, alle procedure, alle linee guida adottati da PFE ed intervenire in caso di violazione degli stessi adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei;
- b. verificare periodicamente che le procedure e l'organizzazione aziendale siano conformi alla normativa vigente e siano adeguate in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- c. verificare la corretta amministrazione della Società in conformità della normativa vigente.

I controlli sono effettuati dagli Amministratori, dal Collegio sindacale, dalla Società di revisione e dall'Organismo di Vigilanza per quanto di rispettiva competenza; tutte le operazioni connesse a tale attività di controllo devono essere adeguatamente documentate.

### **30.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo e all'aggiornamento del Modello organizzativo e di gestione e del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto di PFE, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

### **30.3 LE SANZIONI**

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale nei limiti e in base alle specifiche modalità ivi previste. 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 conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave.

	CODICE ETICO DELL'ORGANIZZAZIONE	Pagina	32
	<b>CODICE ETICO DELLA PFE</b>	Revisione	02
		<b>Codice Doc</b>	<b>ETI</b>

### 30.4 REPORTING INTERNO

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, ciascuno deve rivolgersi al RQAS o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente agli Amministratori. In ogni caso la violazione deve essere prontamente segnalata anche all'Organismo di Vigilanza.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Tutti gli organi che hanno avuto notizia della violazione tutelano coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice e del Modello da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Periodicamente il Presidente del CdA riferisce in merito alle attività di cui sopra al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'OdV.

### 30.5 CONOSCENZA

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti, collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

## ART. 31 DISPOSIZIONI FINALI

### 31.1 CONFLITTO CON IL CODICE

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

### 31.2 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata e approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.