



**CODICE
ETICO
PFE S.p.A.**





1. MISSION

- 1.1. Mission
- 1.2. A chi si rivolge il Codice Etico

2. STORIA

3. VALORI

- 3.1. Anticorruzione
- 3.2. Salute e della sicurezza
- 3.3. Tutela dell'ambiente
- 3.4 Tutela del patrimonio culturale
- 3.5. Responsabilità sociale
- 3.6. Passione e gioco di squadra
- 3.7. Formazione
- 3.8. Indipendenza e imparzialità
- 3.9. Tutela della concorrenza
- 3.10. Utilizzo delle risorse aziendali
- 3.11. Utilizzo banconote, carte di credito e altri strumenti di pagamento
- 3.12. Riservatezza e privacy
- 3.13. Trasparenza fiscale

4. STAKEHOLDERS

- 4.1. Clienti
- 4.2. Comunità locali, collettività e lavoratori
- 4.3. Business Partner
- 4.4. Fornitori
- 4.5. Istituzioni pubbliche, organismi, enti, rappresentanze dei lavoratori

5. ATTUAZIONE E SEGNALAZIONI

- 5.1. Come dare valore al Codice e garantirne l'attuazione
- 5.2. Valore contrattuale del Codice e sanzioni applicabili
- 5.3. Segnalazioni

I N D I C E



MISSION

1.

1.1. MISSION

PFE S.p.A. è un'azienda che opera da oltre trent'anni nel mercato dei servizi di cleaning e facility management in genere, fornendo in favore di numerosi committenti pubblici e privati un asset di servizi in ambito sanitario, civile e industriale che affianca alla pulizia e sanificazione anche le attività integrate di hard e soft facility management.

L'integrazione specializzata e professionale di dette attività consente alla Società di poter sostenere attivamente e concretamente ciascun committente, consentendo a questi di concentrare le proprie attenzioni solo sulle attività *core*. In questo sta il motto: *PFE S.p.A., servizi che facilitano l'impresa!*

Il mercato di riferimento di PFE S.p.A. si caratterizza per la particolare incidenza del capitale umano, tanto da essere definito, a buon titolo, "labour intensive". Per questo la Società pone particolare attenzione all'organizzazione e alla promozione del proprio primo fattore produttivo: le risorse umane. Migliaia di uomini e di donne che, giornalmente, operano nei diversi cantieri di lavoro, con una professionalità che rappresenta uno dei motori e dei motivi della crescita costante dell'azienda.

Alle attenzioni riservate al personale, si abbinano anche quelle dedicate all'innovazione tecnologica e alla sostenibilità ambientale. In questa direttrice PFE S.p.A. ha ideato e brevettato a livello comunitario una propria invenzione industriale che è il metodo di lavoro *Clever Job*. Si tratta di una innovazione basata sui principi della *Lean management* che per il tramite di una organizzazione snella realizza la minimizzazione degli sprechi e l'ottimizzazione dei processi. Inoltre, sono sempre in essere attività formative e iniziative specifiche sui temi dei processi sostenibili, per il fine di generare economia circolare e diffondere a tutti i livelli la cultura green.

V I S I O N

PFE è un'azienda fatta di persone che garantisce ai propri Clienti servizi per facilitare e migliorare la vita di ognuno di noi. Guardare a un futuro sempre più sostenibile mediante l'innovazione ed il miglioramento delle performances e dei processi aziendali, è questo l'obiettivo comune per cui lavoriamo ogni giorno in sinergia e al massimo delle nostre capacità..



L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite, presentata a settembre 2015, identifica i 17 Sustainable Development Goals (SDGs) che rappresentano gli obiettivi comuni di sviluppo sostenibile sulle complesse sfide sociali attuali. Tali obiettivi costituiscono un riferimento importante per la comunità internazionale e per PFE S.p.A. nel condurre le proprie attività nei Paesi in cui opera.



1.2. A CHI SI RIVOLGE IL CODICE ETICO



Il presente Codice etico deve essere sempre osservato da:

- tutti i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della PFE S.p.A. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.
- ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o di altro rapporto che comporti prestazioni di opera anche temporanea, svolgimento di attività in nome e/o per conto o, comunque, in favore di PFE S.p.A.

Il Consiglio di Amministrazione predispone e verifica i sistemi di controlli ritenuti necessari a garantire la piena osservanza del Codice etico. Per conseguire tale finalità si avvale degli Uffici e degli Organi aziendali. Rimane, tuttavia, che chiunque, a qualsiasi titolo, venga a conoscenza di violazioni alle regole stabilite dal presente Codice è tenuto a riferirne prontamente agli Uffici e agli Organi preposti (l'Organismo di Vigilanza, la Funzione di prevenzione della corruzione, ecc.), affinché siano adottate le iniziative rimediali del caso.

Per quanto occorra, anche i Direttori e i Responsabili di funzione, ciascuno nella propria area di competenza, vigilano sull'osservanza del Codice etico, fornendo indicazioni a quanti richiedono chiarimenti e, nell'ipotesi di conoscenza di una violazione, riferiscono ai diretti superiori* o all'Organismo di Vigilanza.

Per "Diretto superiore" s'intende il soggetto formalmente sopra ordinato in via gerarchica, secondo quanto previsto nell'Organigramma nominativo allegato al Modello Organizzativo ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.



STORIA

2.

2. STORIA

Le tappe della crescita:

1988

Nel Febbraio del 1988 Totò Navarra fonda l'impresa a conduzione familiare di prima generazione: La Puligienica.

2009

La Puligienica è sin da subito un'impresa resiliente ed in continua crescita grazie al supporto della seconda generazione che rende l'azienda sempre più dinamica e strutturata, presente nel mercato pubblico e privato diventando dapprima una S.r.l. e nel 2009 una Società per Azioni: PFE S.p.A..

2015

Nel novembre del 2015, la vocazione internazionale di Salvatore Navarra – figlio del fondatore – si concretizza con la nascita di PFE UK, società di diritto inglese con sede a Londra che opera nel settore del facility management attraverso una società già attiva sul mercato di cui è stato acquisto l'intero pacchetto azionario.

2020

La professionalizzazione e la riorganizzazione del Management Team e del CdA con l'apertura alla presenza di membri esterni, abbinata all'implementazione dei piani industriali hanno consentito il posizionamento attuale di PFE tra i principali players nazionali ed internazionali con un fatturato in crescita costante ed ininterrotta. PFE ha esteso l'area di business alle attività di Facility e Maintenance.

PFE è la storia di un'impresa a conduzione familiare fondata nell'anno 1988 che, cliente dopo cliente, servizio dopo servizio, ha fatto della "crescita" uno dei suoi elementi distintivi, raccogliendo numerosi apprezzamenti da parte di centinaia di Clienti soddisfatti. La Società, grazie alla perseveranza, alla passione e all'impegno del suo fondatore, abbinati alla professionalità del suo Management team, alla professionalità dei proprio dipendenti, all'implementazione di progetti mirati all'innovazione e alla crescita e alla predisposizione di ambiziosi piani industriali pluriennali è annoverata, oggi, tra i principali players nazionali del mercato dei servizi di Facility management.



1.000

Cantieri nazionali



4.013

Dipendenti



98.5M€

Ricavi 2022





V
A

L
O

R
I

3.

A N T I C O R R U Z I O N E

Trasparenti ed integri in tutto quello che facciamo.

3.1. ANTICORRUZIONE



Siamo consapevoli dei danni e dei costi della corruzione, che distorce il valore essenziale della concorrenza tra le imprese e accresce i costi, diminuendo la qualità dei servizi, in una spirale negativa crescente che si ripercuote sul benessere della collettività.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Prevediamo apposite regole aziendali per contrastare la diffusione dei fenomeni corruttivi ed il malaffare generalizzato, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato;
- ☐ Conduciamo le nostre attività di business secondo i principi di trasparenza e del doppio controllo, sia nei rapporti con gli enti pubblici che con le organizzazioni private;
- ☐ Prima di instaurare rapporti commerciali con le terzi parti, verifichiamo la loro affidabilità etica e reputazionale e richiediamo l'impegno contrattuale di rispettare le nostre regole in materia di anti-corruzione;
- ☐ Non consentiamo alcuna attività di lobbying che potrebbe, anche solo potenzialmente, influenzare i responsabili delle decisioni di business.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ È vietato offrire, promettere (direttamente, indirettamente o tramite intermediari) denaro, favori, doni o compensi, in qualsiasi forma, per esercitare pressioni illecite, anche se in forma di induzione, ad esponenti pubblici, loro familiari o terze parti interessate. Tale divieto vale anche tramite l'uso di attività fittizie (quali consulenze o commissioni) idonee a raggiungere i medesimi scopi illeciti;
- ☐ È vietato effettuare qualsiasi tipo di pagamento c.d. di facilitazione, in Italia e all'estero, relativo a un pubblico ufficiale (o una persona che svolge un servizio pubblico) o ad un ente privato;
- ☐ I regali e le spese di ospitalità possono essere effettuati solo in conformità alle nostre procedure interne, non devono superare le normali pratiche commerciali e di cortesia, né essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti favorevoli nello svolgimento di qualsiasi attività connessa con PFE.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **Politica Anticorruzione PFE;**
- ✓ **MANUALE DI GESTIONE DELL'ANTICORRUZIONE;**
- ✓ **Modello 231;**
- ✓ **Analisi del Rischio Anticorruzione;**
- ✓ **PR AC 01 "Gestione del Sistema di Anticorruzione";**
- ✓ **PR AC 02 «Indagini e gestione della corruzione»;**
- ✓ **PRS ETI 01 «Gestione del sistema etico»;**
- ✓ **PR_AC 01 «Gestione del sistema anticorruzione».**

S
A
L
U
T
E

E

S
I
C
U
R
E
Z
Z
A

Le persone sono la risorsa più preziosa e la loro sicurezza per noi è al primo posto.

3.2. SALUTE E SICUREZZA



PFE è consapevole della propria responsabilità in relazione alla sicurezza e salute dei lavoratori e quindi ispira la propria attività ai principi etici, promuovendo i valori della qualità della vita nel rispetto dell'ambiente lavorativo sano e nel rispetto dell'uomo. Anche in tale contesto l'azienda mira al miglioramento continuo, coinvolgendo le responsabilità della propria struttura.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Sviluppiamo, manteniamo e rafforziamo una solida cultura della salute e della sicurezza sul lavoro, rendendo consapevoli le nostre persone circa i rischi correlati alle attività svolte;
- ☐ Promuoviamo comportamenti responsabili e conformi alle normative nazionali dei paesi in cui operiamo nonché agli standard internazionali da parte delle nostre persone;
- ☐ Valutiamo costantemente i rischi per la salute e la sicurezza, in modo da fornire tutti gli strumenti necessari per identificare e valutare i rischi riscontrati sui luoghi di lavoro e per selezionare le misure di prevenzione e protezione necessarie per eliminare, o dove non è possibile, minimizzare i rischi summenzionati per tutte le parti interessate.
- ☐ Monitoriamo e controlliamo periodicamente le attività in essere, i rischi intrinseci e le azioni di mitigazioni implementate, in una prospettiva di miglioramento continuo.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;
- ☐ Mantenere comportamenti prudenti, evitando di porre in essere azioni che potrebbero mettere in pericolo sé stessi o gli altri.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ DVR;
- ✓ Modello 231;
- ✓ PGSI PRD 09 «Servizio Prevenzione Incendi»;
- ✓ PGSI SIC 01 «Gestione della sicurezza sul luogo di lavoro»;
- ✓ IST 03 «Sicurezza e Ambiente nelle commesse HAVC»;
- ✓ IST 06 «La Sicurezza nelle imprese di pulizia»;
- ✓ IST 55 «Pulizia e sanificazione negli ambienti sanitari»;
- ✓ IST 58 «Individuazione, scelta, consegna e monitoraggio dei DPI»;
- ✓ IST 63 «Valutazioni prestazione sicurezza commessa»;
- ✓ IST 69 «Norme di sicurezza per rischio coronavirus»;
- ✓ IST 71 «Gestione delle comunicazioni in materia di sicurezza ed emergenza-covid-19»;
- ✓ Organigramma della sicurezza;
- ✓ Matrice di controllo della Documentazione di sicurezza.

T
U
T
E
L
A

L'ambiente è il nostro futuro, il mondo che lasceremo ai nostri figli.

D
E
L
L'

A
M
B
I
E
N
T
E

3.3. TUTELA DELL'AMBIENTE



PFE S.p.A. rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che riducano o comunque migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Definiamo strategie di tutela ambientale e programmi di miglioramento nel tempo, al fine di minimizzare gli impatti ambientali del nostro lavoro, incrementare l'efficienza energetica e ridurre la produzione di rifiuti;
- ☐ Organizziamo attività volte a formare e sensibilizzare il nostro personale sui temi ambientali;
- ☐ Predisponiamo meccanismi di controllo e monitoraggio su tutte le attività che hanno un potenziale impatto ambientale, al fine di verificare l'osservanza delle nostre procedure interne e la conformità agli obiettivi ambientali strategici e di miglioramento nel tempo che ci siamo dati;
- ☐ Collaboriamo con le Istituzioni, gli enti pubblici ed eventualmente con Associazioni in iniziative riguardanti la tutela e la valorizzazione dell'ambiente.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Rispettare tutte le normative e policy aziendali relative alla salvaguardia dell'ambiente;
- ☐ Usare le risorse in maniera scrupolosa ed efficiente;
- ☐ Considerare le tematiche ambientali in tutte le principali operazioni di business della Società.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **Modello 231;**
- ✓ **Analisi Ambientale Iniziale;**
- ✓ **PA AMB 01 «Gestione del sistema ambientale»;**
- ✓ **IST 02 «Gestione aspetti ambientali in PFE»;**
- ✓ **IST 03 «Sicurezza e Ambiente nelle commesse HAVC»;**
- ✓ **IST 48 «Norme comportamentali in cantiere a rischio chimico e/o biologico»;**
- ✓ **IST 49 «Gestione delle registrazioni relative ai rifiuti»;**
- ✓ **IST 71 «Gestione del rumore nei cantieri di manutenzione del verde»;**
- ✓ **IST 44 Gestione commesse manutenzioni impianti F-gas;**
- ✓ **IST 57 «Pulizia e sanificazione negli ambienti non sanitari».**

I nostri servizi garantiscono sempre la tutela del patrimonio culturale e paesaggistico.

T
U
T
E
L
A

P
A
T
R
I
M
I
N
I
O

D
E
L

C
U
L
T
U
R
A
L
E




3.4. TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE



PFE S.p.A. è sensibile alla tutela del patrimonio culturale e paesaggistico, operando nel rispetto della normativa vigente e delle misure di cautela necessarie.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ La Società si impegna a riconoscere, proteggere e conservare i beni intesi quali patrimonio culturale, ossia le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà. La Società, pertanto, si astiene dal porre in essere qualsiasi attività che possa recar danno al patrimonio di rilevanza e/o di interesse culturale o paesaggistico e a rispettare tutte le prescrizioni dell'autorità pubblica.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Rispettare tutte le istruzioni fornite dalla Committente per la tutela del patrimonio culturale;
- ☐ Effettuare il servizio adottando tutte le cautele necessarie ad evitare danneggiamenti o deterioramenti di un bene culturale o paesaggistico;
- ☐ Valorizzare e diffondere i principi in materia di tutela del patrimonio culturale nel contesto aziendale.

R
E
S
P
O
N
S
A
B
I
L
I
T
À

S
O
C
I
A
L
E

Siamo quella preposizione
che cambia le cose: la miglior
Società «per» il mondo.

3.5. RESPONSABILITÀ SOCIALE



Intendiamo perseguire gli obiettivi di business, in assoluta conformità ai principi universali di responsabilità sociale, tenendo conto dell'interdipendenza esistente tra gli obiettivi economici e gli obiettivi sociali ed ambientali. Ciò è cristallizzato anche nell'art.3 dello Statuto.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Svolgiamo la nostra attività nei territori in cui operiamo, rapportandoci ad essi con il dialogo e l'interazione, nel rispetto dei diritti personali, economici e sociali;
- ☐ Promuoviamo l'uso efficiente delle risorse.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Rispettare le norme e le regole aziendali applicabili;
- ☐ Mantenere sempre un atteggiamento attento, trasparente e dialogante con le comunità dove operiamo.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **Modello 231;**
- ✓ **ADR Analisi dei rischi SA 8000;**
- ✓ **PRS ETI 01 «Gestione del sistema etico».**
- ✓ **IST. 35 «Gestione delle donazioni sponsorizzazioni e altre liberalità»;**
- ✓ **IST. 15» Whistleblowing».**
- ✓ **IST 17 «Vademecum del sistema etico e di responsabilità sociale della PFE spa».**

Il nostro lavoro è passione,
siamo una squadra tutta protesa
verso lo stesso obiettivo.

P
A
S
S
I
O
N
E

E

G
I
O
C
O

D
I

S
Q
U
A
D
R
A

3.6. PASSIONE E GIOCO DI SQUADRA



Siamo uniti dalla passione in quello che facciamo, da cui ricaviamo energia ed entusiasmo per superare le fatiche e le difficoltà che inevitabilmente possono nascere nel corso del lavoro.

Crediamo che il perseguimento dell'eccellenza passi anche da un processo continuo di diffusione delle conoscenze, di condivisione e confronto di idee e valori, trovando sempre nuova linfa nella diversità di vedute ed approccio. Siamo convinti che per raggiungere l'eccellenza lavorativa sia necessario saper lavorare insieme e fare "squadra", condividendo le sfide e le competenze, ma anche reagendo insieme per superare gli ostacoli che naturalmente si presentano per realizzare i nostri obiettivi.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Ci impegniamo a creare momenti di incontro e di confronto tra le nostre persone;
- ☐ Ci impegniamo a trasmettere entusiasmo in quello che facciamo, sia all'interno sia all'esterno della nostra organizzazione;
- ☐ Ci impegniamo a garantire il livello di benessere percepito in azienda, anche attraverso il bilanciamento tra lavoro e vita privata.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Collaborare con i colleghi, favorendo il sentimento comune di sentirsi parte di un unico team;
- ☐ Mantenere un clima positivo ed aperto al confronto, favorendo l'inclusione ed i feedback costruttivi.



Quali documenti potete consultare?

- ✓ **Job Description;**
- ✓ **PGSI ADD 01 "Gestione delle Risorse Umane";**
- ✓ **Attendance Policy;**
- ✓ **IST 22 "Gestione della Formazione e Informazione".**

F O R M A Z I O N E

Formazione continua per far crescere il personale.

3.7. FORMAZIONE



La formazione continua delle nostre persone rappresenta uno strumento essenziale per garantire in PFE S.p.A. l'eccellenza operativa, l'approccio innovativo, l'attitudine al cambiamento e la resilienza ai possibili shock esterni.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Mettiamo a disposizione delle nostre persone gli strumenti di formazione e informazione necessari per valorizzare le competenze, conservare ed accrescere il valore professionale di ciascuno;
- ☐ Sfruttiamo le opportunità offerte dalle tecnologie moderne in termini di piattaforme e-learning e share point.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Partecipare proattivamente a tutte le iniziative formative;
- ☐ Recepire le continue novità che interessano il nostro lavoro, stimolando la previsione di momenti di formazione.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **Manuale di gestione dell'anticorruzione;**
- ✓ **Modello 231;**
- ✓ **PGSI ADD 01 «Gestione delle risorse umane»;**
- ✓ **IST 22 «Gestione della Formazione e Informazione».**



Rendiamo consapevoli le nostre risorse del significato di conflitto di interessi.

I
N
D
I
P
E
N
D
E
N
Z
A

E

I
M
P
A
R
Z
I
A
L
I
TÀ

3.8. INDIPENDENZA E IMPARZIALITÀ



Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale), sia esso diretto o indiretto, interferisce, o appare potenzialmente idoneo ad interferire, anche da un punto di vista di un soggetto esterno, con la capacità di una persona ad agire in conformità con il proprio dovere derivante dalla legge, da un contratto o da regole e principi di correttezza professionale. Tale situazione può comportare un pregiudizio, anche solo apparente, dell'imparzialità e indipendenza della persona, ma potrebbe anche pregiudicare la reputazione di PFE S.p.A.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ I destinatari del presente Codice etico devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare conflitto d'interessi in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.
- ☐ Il personale della PFE S.p.A. deve astenersi dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti della Pubblica amministrazione che possa favorirci in qualsiasi modo, facendo venire meno il loro obbligo di neutralità ed imparzialità.
- ☐ Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società della Pubblica amministrazione o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della PFE S.p.A. e, comunque, non accetta incarichi di collaborazione con Pubbliche amministrazioni che abbiano avuto negli ultimi 3 anni un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Segnalare tempestivamente le situazioni di potenziale conflitto di interessi, astenendosi dal prendere parti a procedimenti istruttori, decisionali o di verifica.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **Politica Anticorruzione PFE;**
- ✓ **MANUALE DI GESTIONE DELL'ANTICORRUZIONE;**
- ✓ **Modello 231;**
- ✓ **Due Diligence terze parti;**
- ✓ **IST 17 «Vademecum del sistema etico e di responsabilità sociale della PFE spa»;**
- ✓ **PR AC 02 «Indagini e gestione della corruzione».**

T
U
T
E
L
A

D
E
L
L
A

C
O
N
C
O
R
R
E
N
Z
A

Crediamo nei valori del libero mercato e della concorrenza tra le imprese.

3.9. TUTELA DELLA CONCORRENZA



Crediamo nei valori del libero mercato e della concorrenza tra le imprese, riconoscendo in essi le leve per lo sviluppo e l'apertura dei mercati, del progresso tecnologico e dell'innovazione.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Improntiamo la nostra condotta verso comportamenti rispettosi delle regole nazionali ed internazionali;
- ☐ Non tolleriamo accordi collusivi, pratiche concordate ed altre condotte idonee a pregiudicare tali valori, ivi incluse inoltre attività illecite che potrebbero insediarsi, come il riciclaggio o altre forme di finanziamento del terrorismo e della criminalità.
- ☐ Diffondiamo presso le nostre persone la conoscenza delle tematiche antitrust ed i rischi specifici legati alle nostre attività.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Osservare le norme nazionali ed internazionali a tutela della concorrenza, evitando di porre in essere qualsiasi condotta idonea a restringere il confronto competitivo o a creare forme di concentrazione nel mercato;
- ☐ Mantenere una condotta onesta e trasparente nel corso di procedure di appalto o di gara, sia pubblica sia privata, condannando qualsiasi forma di intesa anticoncorrenziale con gli altri enti partecipanti;
- ☐ È vietato entrare in contatto o prendere parte a riunioni/incontri, anche informali, con esponenti di aziende concorrenti, laddove si tratti di assumere decisioni illecite su quando e come offrire i nostri servizi ai clienti;
- ☐ È vietato condividere e/o utilizzare informazioni sensibili con esponenti di aziende concorrenti.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **Modello 231;**
- ✓ **PSGSI COM 01 "Processi Commerciali, sviluppo e promozione".**
- ✓ **IST 01 "Vademecum ufficio progetto";**
- ✓ **IST 19 «Business Courtesy»;**
- ✓ **IST 32 Codice di condotta nelle attività di sviluppo e promozione di PFE;**

U
T
I
L
I
Z
Z
O

Il nostro personale è formato ed informato circa l'utilizzo delle risorse aziendali.

D
E
L
L
E

R
I
S
O
R
S
E

A
Z
I
E
N
D
A
L
I

3.10. UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI



I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer, nonché i mezzi di trasporto della PFE S.P.A., sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Informiamo le nostre persone circa le caratteristiche delle risorse che mettiamo loro a disposizione e le modalità di utilizzo;
- ☐ Ricerchiamo ed implementiamo costantemente misure volte a garantire un utilizzo sicuro delle risorse aziendali e la loro integrità.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ L'utilizzo dei beni aziendali dovrà essere limitato a esigenze di carattere professionale a meno che per il mezzo sia esplicitamente previsto anche l'uso personale.
- ☐ L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **IST 40 "Regolamento per l'utilizzo dei servizi ict e dei pc aziendali";**
- ✓ **IST 07 "Onboarding, Resignation & Retirement Policy";**
- ✓ **Car Policy.**

U
T
I
L
I
Z
Z
O

Il nostro personale utilizza correttamente gli strumenti di pagamento ed è formato sui rischi.

D
E
G
L
I

S
T
R
U
M
E
N
T
I

D
I

P
A
G
A
M
E
N
T
O

3.11. UTILIZZO BANCONOTE, CARTE DI CREDITO E ALTRI STRUMENTI DI PAGAMENTO



PFE S.p.A. è sensibile all'esigenza di assicurare la correttezza e trasparenza nelle operazioni e nell'esecuzione dei pagamenti mediante l'utilizzo di banconote o di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Esigiamo che i destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- ☐ Sanzioniamo severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Qualsiasi soggetto riconducibile alla Società che riceva in pagamento banconote o monete o carte di credito è tenuto a verificarne la conformità ed i requisiti previsti dalla legge e, se false, ad informare il proprio superiore gerarchico o l'Organismo di Vigilanza, affinché provveda alle opportune denunce.
- ☐ È vietato l'utilizzo di qualsiasi tipologia di strumento di pagamento di cui si abbia disponibilità o a cui si abbia accesso in ragione dell'attività prestata per la Società in modo difforme rispetto alle indicazioni e istruzioni ricevute a tal fine dalla Società.
- ☐ È vietato l'accesso abusivo, l'interferenza illecita o l'utilizzo in maniera difforme rispetto alle prescrizioni e indicazioni della Società, con applicativi, strumenti o programmi informatici o telematici atti a gestire e/o consentire l'accesso a strumenti di pagamento materiali o virtuali, anche ove non di titolarità della Società (ad es., programmi di internet banking; piattaforme e-commerce).

Quali documenti potete consultare?

- ✓ IST 12 « Approvvigionamento »
- ✓ IST 23 « Ciclo attivo amministrativo: attività extra e non a canone »
- ✓ IST 24 « Gestione fondocassa »;
- ✓ IST 28 « Gestione della tesoreria »
- ✓ IST 31 « Ciclo attivo amministrativo: attività ordinaria a canone »

A person wearing a full white protective suit, including a hood and gloves, is standing in a clinical or laboratory setting. They are holding a handheld electronic device mounted on a black tripod. The background features medical equipment, including a large circular device on the left and various monitors and tubes on the right. The floor is light-colored and tiled.

R
I
S
E
R
V
A
T
E
Z
Z
A

E

P
R
I
V
A
C
Y

Abbiamo a cuore la riservatezza e la privacy dei dati che ci vengono affidati.

3.12. RISERVATEZZA E PRIVACY



In ogni occasione di esercizio di attività aziendali, specie se in relazione a clienti, fornitori, partner ma anche colleghi è importante riconoscere il valore della protezione sia dei dati personali, sia delle nostre informazioni riservate. I dati personali sono quelli identificati come tali dalla normativa vigente in materia. Le nostre informazioni riservate includono piani industriali, progetti tecnici, idee, concept, dati di marketing, documentazione relativa al personale, all'organizzazione dei cantieri, informazioni sui processi di produzione, ecc. Abbiamo l'obbligo di mantenere la natura riservata di tutte le suddette informazioni e implementare controlli idonei a prevenire accessi, utilizzi e divulgazioni non autorizzate. La mancata attuazione di questi controlli potrebbe esporci a responsabilità significative.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ❑ Tutti i dati personali e sensibili in genere e le informazioni riservate devono sempre essere trattati e archiviati in conformità al Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione europea (GDPR);
- ❑ I dati personali e sensibili in genere e le informazioni riservate devono essere raccolte esclusivamente per scopi aziendali legittimi, e devono essere condivise esclusivamente con quanti abbiano un'esigenza legittima di conoscerle.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ❑ Rispettare la privacy dei dati che ci vengono affidati e non richiedere dati personali non strettamente necessari;
- ❑ Fermi restando i divieti e gli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti aziendali, il personale non rilascia informazioni relative a soggetti esterni (dati amministrativi di nostri clienti, del personale, dei fornitori, ecc.), se non nel rispetto del GDPR e di quanto previsto in materia di trattamento dei dati. In ogni caso, per il rilascio di qualsiasi informazione è necessaria la preventiva autorizzazione da parte del proprio Responsabile interno.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ «Registro dei trattamenti» DPIA;
- ✓ «Privacy Policy di PFA S.p.A.»;
- ✓ «Guida alla gestione dei Data Breach»;
- ✓ Nomina di Amministratore di sistema ai sensi e per gli effetti del Provvedimento del Garante 27 novembre 2008, pubblicato G.U. n°300 24 del 2008;
- ✓ Incarico per il trattamento dei dati personali;
- ✓ Contratto di nomina responsabile del trattamento ex art. 28 Reg. EU 2016/679;
- ✓ Addendum Prot. CMN/AVL – offerta n° 145/2019 firmato 25 gennaio 2021;
- ✓ IST 10 «Gestione delle comunicazioni e reception».

T
R
A
S
P
A
R
E
N
Z
A

F
I
S
C
A
L
E

Esigiamo trasparenza nei
comportamenti e negli aspetti fiscali

3.13. TRASPARENZA FISCALE



La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, che sia 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.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ La Società attua una politica di non evasione e si impegna ad implementare tutte le misure necessarie al fine di ottemperare alla normativa nazionale ed internazionale di natura tributaria e fiscale.
- ☐ PFE promuove l'adozione di tutte le misure idonee a prevenire comportamenti che potrebbero originare rischi fiscali significativi.
- ☐ La Società non tollera l'adozione di comportamenti fraudolenti finalizzati all'evasione fiscale. Gli obiettivi del vertice societario non sono in alcun modo commisurati al contenimento dell'impatto fiscale sui risultati dell'azienda.
- ☐ PFE 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 di controllo.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Osservare 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 di controllo.
- ☐ Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei documenti contabili 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.
- ☐ Tutti i soggetti coinvolti nelle attività sono chiamati ad assicurare scritture contabili corrette e veritiere, garantendo che nessun comportamento possa pregiudicare la trasparenza e tracciabilità delle informazioni di bilancio e applicando idonei processi e controlli. È vietata la falsificazione, omissione o alterazione di qualsiasi informazione riportata nelle dichiarazioni fiscali della società.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ IST 10 «Gestione degli adempimenti fiscali e tributari»
- ✓ IST 30 «Redazione e gestione del bilancio d'esercizio»

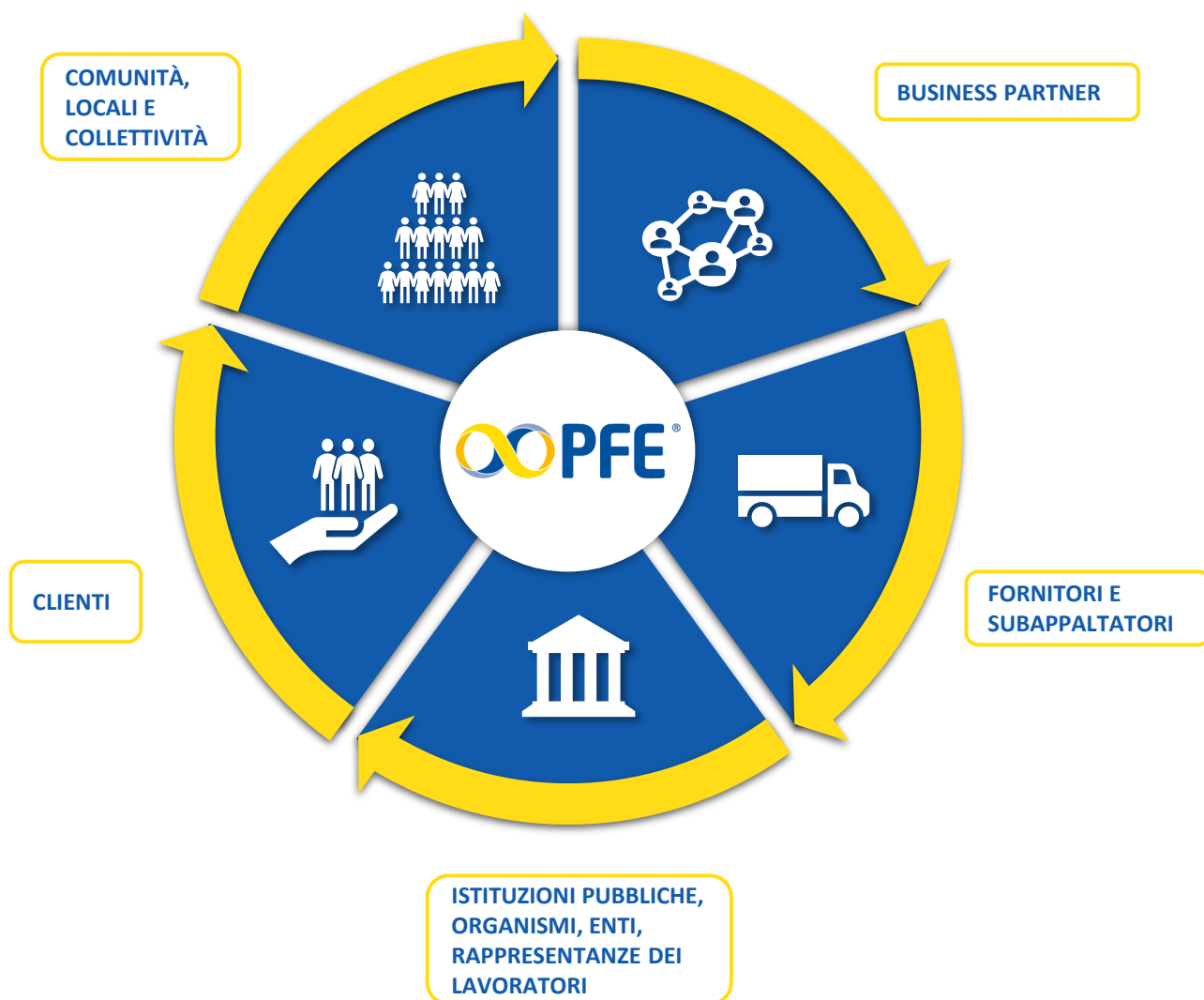


**S
T
A
K
E**

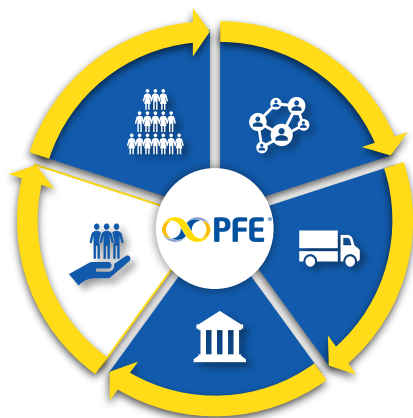
**H
O
L
D
E
R
S**

4.

4. STAKEHOLDERS



4.1. CLIENTI



PFE si impegna a non intraprendere in nessun caso politiche commerciali aggressive o ingannevoli, volte a condizionare il cliente mediante qualsiasi forma di intimidazione fisica-psicologica o mediante una falsa comunicazione tale da indurre in inganno il cliente.

PFE S.p.A. ritiene che il suo orientamento al cliente ci distingua sul mercato come una società capace di ascoltare realmente le esigenze dei clienti, di individuarne i bisogni ed erogare dei servizi in linea con queste esigenze e bisogni. Interagiamo con dei clienti che sono spesso portatori di istanze complesse ove si sovrappongono interessi pubblici e privati: funzionari della pubblica amministrazione, direzioni di aziende pubbliche, direzioni sanitarie e amministrativa di presidi ospedalieri e case di cura.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Siamo sempre pronti a venire incontro alle esigenze dei nostri clienti, fornendo informazioni trasparenti, chiare e veritiere, per favorire la risoluzione dei loro problemi;
- ☐ Ci impegniamo a garantire flessibilità, precisione e puntualità nell'esecuzione delle nostre attività.

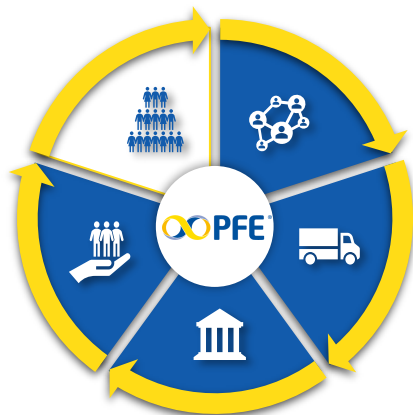
LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Mantenere sempre un atteggiamento chiaro e trasparente nei rapporti con i clienti;
- ☐ Trasmettere, in ogni circostanza, un messaggio di elevata affidabilità e professionalità.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **Politica Anticorruzione PFE;**
- ✓ **MANUALE DI GESTIONE DELL'ANTICORRUZIONE;**
- ✓ **Modello 231;**
- ✓ **Analisi del Rischio Anticorruzione;**
- ✓ **PR AC 02 «INDAGINI E GESTIONE DELLA CORRUZIONE»;**
- ✓ **PSGI COM 01 «Processi Commerciali, sviluppo e promozione»;**
- ✓ **PRS ETI 01 «Gestione del sistema etico»;**
- ✓ **IST 32 «Codice di condotta nelle attività di promozione e sviluppo della PFE»;**
- ✓ **IST 36 «VALUTAZIONE AFFIDABILITÀ ECONOMICA CLIENTI PRIVATI».**

4.2. COMUNITÀ LOCALI, COLLETTIVITÀ E LAVORATORI



Ci prefiggiamo l'obiettivo di creare valore aggiunto attraverso le nostre attività nei luoghi in cui operiamo, nonché nei confronti delle persone che operano per conto di PFE.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Favoriamo attività volte a far conoscere l'impatto positivo dei nostri progetti; nonché le misure di sicurezza che favoriscono la loro positiva realizzazione e ci permettono di proteggere il capitale umano e sociale delle comunità dove operiamo;
- ☐ Promuoviamo progetti specifici di sviluppo locale per accrescere il benessere sostenibile nelle comunità dove operiamo;
- ☐ Ci impegniamo a garantire il livello di benessere percepito in azienda, anche attraverso il bilanciamento tra lavoro e vita privata;
- ☐ Mettiamo a disposizione delle nostre persone gli strumenti di formazione e informazione necessari per valorizzare le competenze, conservare ed accrescere il valore professionale di ciascuno.

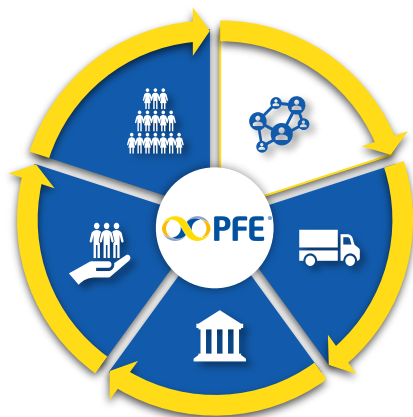
LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Mantenere un comportamento corretto, trasparente e rispettoso nei confronti degli esponenti delle collettività locali;
- ☐ favorire la cooperazione reciproca con tutti gli stakeholder a qualsiasi titolo coinvolti nell'ambito dei nostri incarichi progettuali;
- ☐ Mantenere un clima positivo ed aperto al confronto, favorendo l'inclusione ed i feedback costruttivi.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ ADR Analisi dei rischi SA 8000;
- ✓ Attendance Policy;
- ✓ PRS ETI 01 «Gestione del sistema etico».
- ✓ PGSI ADD 01 «Gestione delle Risorse Umane»;
- ✓ OST. 35 «Gestione delle donazioni sponsorizzazioni e altre liberalità»;
- ✓ IST. 15» Whistleblowing».
- ✓ IST 17 «Vademecum del sistema etico e di responsabilità sociale della PFE spa».
- ✓ IST 19 «Business Courtesy»;
- ✓ IST 22 «Gestione della Formazione e Informazione»;
- ✓ IST 35 «GESTIONE DELLE DONAZIONI, SPONSORIZZAZIONI E ALTRE LIBERALITA'».

4.3. BUSINESS PARTNER



Crediamo che i nostri rapporti con i *Business Partner* debbano essere improntati alla massima e reciproca correttezza, trasparenza e legalità.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Selezioniamo e monitoriamo i nostri Partner, assicurando il giusto equilibrio tra affidabilità economica, possesso delle infrastrutture e del know-how e attenzione alla qualità, alla sicurezza, ai diritti umani, all'etica e allo sviluppo sostenibile;
- ☐ Ricerchiamo e promuoviamo la collaborazione con Partner strategici di riconosciuta affidabilità, in un'ottica di lungo periodo e secondo modalità idonee a ripartire equamente rischi e possibilità.

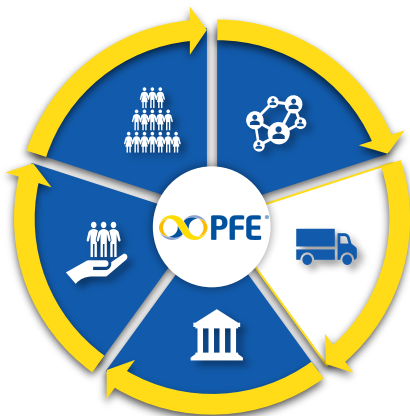
LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Improntare i rapporti commerciali su condizioni di parità e libero accesso alle informazioni, per instaurare relazioni consapevoli e trasparenti;
- ☐ Osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- ☐ Fornire informazioni precise, vere ed esaustive affinché i rapporti commerciali siano basati su scelte consapevoli.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **PGSI COM 01 Processi commerciali, sviluppo e promozione**
- ✓ **IST 34 "GESTIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI E DI CONSULENZA";**
- ✓ **IST 47 «AFFIDAMENTO LAVORI IN OUTSOURCING»;**
- ✓ **IST 32 «Codice di condotta nelle attività di promozione e sviluppo della PFE».**

4.4. FORNITORI SUBAPPALTATORI



Gli acquisti di beni e servizi possono compiersi solo da Fornitori precedentemente qualificati dall'azienda secondo le modalità previste dalle procedure aziendali, relativamente al rispetto dei requisiti qualitativi, ambientali e di responsabilità sociale prefissati. Periodicamente, i Fornitori possono essere sottoposti a verifiche di sorveglianza finalizzate ad acclarare la permanenza dei requisiti necessari per continuare ad operare con PFE S.p.A.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ Rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- ☐ Mantenere i rapporti e condurre le trattative con i Fornitori in modo da creare una solida base di fiducia reciproca per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della PFE S.p.A.;
- ☐ Tutti sono tenuti a segnalare immediatamente alla Direzione di riferimento e/o all'Ufficio Legale e/o all'Ufficio Qualità & Compliance qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali.

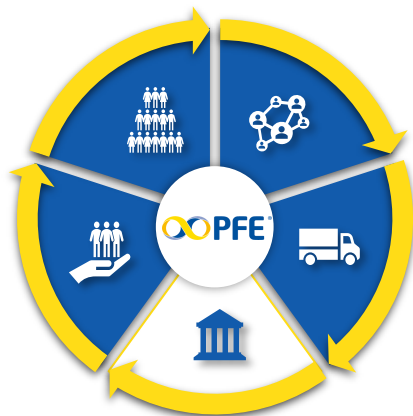
LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Attenersi rigorosamente alle procedure e regole aziendali riguardo la selezione dei Fornitori;
- ☐ Acquisire tutte le informazioni e i dati necessari alla corretta individuazione e selezione dei Fornitori, attraverso adeguate *Due diligence*.
- ☐ Tutti i Fornitori qualificati devono sottoscrivere una *Due diligence* di adesione ai principi espressi dal presente Codice etico, dalla Politica anticorruzione e dal Modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001;
- ☐ L'inserimento di nuovi Fornitori deve essere sempre approvato dalla Direzione di riferimento per acquisti rilevanti o comunque dall'Ufficio Acquisti per acquisti di minor valore.

vQuali documenti potete consultare?

- ✓ **IST 34 "GESTIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI E DI CONSULENZA";**
- ✓ **IST 47 «AFFIDAMENTO LAVORI IN OUTSOURCING».**

4.5. ISTITUZIONI PUBBLICHE, ORGANISMI, ENTI, RAPPRESENTANZE DEI LAVORATORI



Riconosciamo l'importanza e il valore delle Istituzioni pubbliche, degli Organismi, degli Enti, delle Rappresentanze dei Lavoratori e i Soggetti pubblici e privati, nazionali ed esteri, necessari per assicurare il benessere e la giustizia nella collettività.

COSA FACCIAMO PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO:

- ☐ I rapporti con questi soggetti sono fondati sui principi di integrità, correttezza e professionalità;
- ☐ I rapporti con la P.A. devono essere improntati al rispetto della legge;
- ☐ 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.

LE NOSTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO:

- ☐ Sono vietate sotto qualsiasi forma erogazioni di contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti politici, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati;
- ☐ non compie attività di promozione o orientamento politico e non concede contributi in favore di partiti e movimenti politici. Gli spazi della Società, i beni, il personale dipendente durante l'orario di lavoro e ogni altra risorsa aziendale non può mai essere concessa in disponibilità o uso ad un partito politico o candidato per cariche pubbliche per esigenze politico/partitiche/elettorali.
- ☐ Deve sempre essere garantita la trasparenza e la tracciabilità dei rapporti intrattenuti con Istituzioni, Organismi, Soggetti pubblici o privati;
- ☐ È vietato offrire, promettere (direttamente, indirettamente o tramite intermediari) denaro, favori, doni o compensi, in qualsiasi forma, per esercitare pressioni illecite, anche se in forma di induzione, ad esponenti delle Istituzioni pubbliche, degli Organismi, degli Enti, delle Rappresentanze dei Lavoratori e i Soggetti pubblici e privati, nazionali ed esteri.

Quali documenti potete consultare?

- ✓ **Politica Anticorruzione PFE;**
- ✓ **MANUALE DI GESTIONE DELL'ANTICORRUZIONE;**
- ✓ **Modello 231;**
- ✓ **IST 19 «Business Courtesy»;**
- ✓ **IST 35 «GESTIONE DELLE DONAZIONI, SPONSORIZZAZIONI E ALTRE LIBERALITÀ»;**
- ✓ **PRS ETI 01 «Gestione del sistema etico».**
- ✓ **IST 27 «Relazioni industriali»;**
- ✓ **IST 33 Gestione ispezione e degli audit;**
- ✓ **IST 34 Gestione degli incarichi professionali e di consulenza.**





5.

5.1. COME DARE VALORE AL CODICE E GARANTIRNE L'ATTUAZIONE



Anche un singolo atto di inosservanza negligente delle disposizioni del presente Codice etico è suscettibile di esporre PFE S.p.A., i suoi amministratori, direttori, dipendenti, i fornitori e i soci a responsabilità civili o penali secondo la legislazione vigente. Quindi, è ferma volontà di PFE S.p.A., diffondere i valori espressi nel presente Codice etico e fare in modo che tutti i destinatari sposino la nostra mission, la comprendano e la rispettino.

In questo modo, proteggiamo non solo la Società ma, cosa più importante, anche la nostra mission, i nostri valori chiave e l'integrità del nostro obiettivo.

Il Codice etico, unito alla Politica anticorruzione e al Modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 deve essere visto come una vera e propria «bussola» che deve orientare e guidare i comportamenti, le scelte, le operazioni e ogni singola attività condotta dagli uomini e dalle donne di PFE S.p.A. o, comunque, ad essa riferibile/riconducibile.

Le funzioni e le attività svolte da PFE S.p.A. e, soprattutto, la sua compagine sociale, comportano una accentuazione dei valori di legalità, rispetto delle regole, eticità nelle pratiche commerciali, tutela della salute e della dignità dei lavoratori, finalizzate alla maggiore efficienza operativa. A tali principi, l'azione di PFE S.p.A. e il suo personale dovranno attenersi, agendo sempre e comunque e dovunque nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Nella condotta degli affari, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra PFE S.p.A. ed i suoi stakeholder, cioè quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per la realizzazione della missione di PFE S.p.A. o che comunque hanno un interesse nel suo perseguimento. Non sono etici e favoriscono l'assunzione di comportamenti ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza. I comportamenti non etici, pertanto, ledono la buona reputazione di PFE S.p.A. quale risorsa immateriale essenziale per favorire:

- all'esterno, la fiducia dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori;
- all'interno, l'attuazione di decisioni senza frizioni e l'organizzazione del lavoro senza controlli burocratici ed eccessivi esercizi dell'autorità.

La PFE S.p.A. richiede, perciò, che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.

Copia del presente Codice è diffuso a tutto il personale ed è disponibile in formato elettronico sul sito internet www.pfespa.it di cui dovrà farsi menzione in ogni contratto stipulato dalla società con fornitori, consulenti, ecc.

5.2. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO E SANZIONI APPLICABILI



Il presente Codice etico è parte integrante del rapporto individuale di lavoro. Ne consegue che il rispetto delle disposizioni in esso contenute rappresenta per i dipendenti di PFE S.p.A. un'obbligazione contrattuale improntata sull'uso della diligenza.

Eventuali violazioni del Codice etico saranno valutate ed eventualmente sanzionate secondo il Sistema disciplinare adottato da PFE S.p.A.



Nelle relazioni con i terzi destinatari del Codice etico, PFE S.p.A. si impegna a dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice ed esige il loro rispetto.

La violazione da parte dei terzi destinatari degli impegni e degli obblighi previsti dal Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali, che potranno in ultima istanza condurre anche alla risoluzione contrattuale.

5.3. SEGNALAZIONI



PFE prende in seria considerazione qualsiasi segnalazione, anche anonima, di sospetta violazione del Codice etico o della Politica anticorruzione o del Modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001, ovvero di qualsiasi ulteriore violazione che rientri nell'ambito applicativo del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

A tal fine e con l'obiettivo di favorire le segnalazioni medesime, la Società ha implementato i seguenti canali:

- piattaforma dedicata di Whistleblowing (token: PFEWB), a cui accedere attraverso il link <https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowing/default.new4.asp>;
- caselle di posta elettronica odvpfe@gmail.com e/o fpc@pfespa.it;
- servizio postale in caso di segnalazione cartacea indirizzata all'attenzione riservata dell'OdV presso la cassetta di posta dedicata, collocata nei locali della Società, sede di Caltanissetta, Viale Luigi Monaco 26.

Rimane inteso, tuttavia, che ogni canale, forma e modalità di segnalazione che sia idonea a raggiungere l'obiettivo, anche diversa dalle precedenti, sarà comunque presa in considerazione dal suo destinatario (Organismo di Vigilanza, Funzione di prevenzione della corruzione, ecc.).

L'oggetto della segnalazione dovrà descrivere i fatti di cui è conoscenza attraverso uno scritto che sia il più possibile circostanziato ed esaustivo e che ove se ne disponga, sia supportato anche da elementi probatori.

Le modalità per effettuare le segnalazioni possono sempre essere consultate sul sito web della Società alla pagina «Trasparency».

La Società assicura la tutela della riservatezza del segnalante e protegge il segnalante medesimo da eventuali ritorsioni e da ogni pregiudizio che sia discendente o comunque derivante dalla segnalazione.

Per il dettaglio relativo all'oggetto delle segnalazioni, alle modalità di segnalazione ed alla gestione delle segnalazione, si rinvia alla specifica procedura "Whistleblowing Policy" – IST 15



Sedi legali:

Viale Gran Sasso, 11
20131 Milano

+39 02 72094690

info@pfespa.it

www.pfespa.com

Altre sedi:

Roma

Via Chianti, 19

Sassari

Viale Dante, 49

Caltanissetta

Viale Luigi Monaco, 26

