



# **CODICE ETICO**

## **SOMMARIO**

Paragrafo 1 – <b>PREMESSA</b>	4
Paragrafo 1.1 - <b>INTRODUZIONE</b>	4
Paragrafo 1.2 – <b>SCOPO DEL DOCUMENTO</b>	4
Paragrafo 1.3 – <b>AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI</b>	5
Paragrafo 1.4 – <b>STRUTTURA DEL DOCUMENTO</b>	6
Paragrafo 2 – <b>CARTA ETICA</b>	6
Paragrafo 2.1 – <b>MISSIONE E VISIONE</b>	6
Paragrafo 2.2 – <b>VALORI</b>	7
Paragrafo 2.3 – <b>PRINCIPI</b>	8
Paragrafo 2.3.1 – <b>LEGALITÀ</b>	9
Paragrafo 2.3.2 – <b>INTEGRITÀ E ONESTÀ</b>	9
Paragrafo 2.3.3 – <b>TRASPARENZA</b>	10
Paragrafo 2.3.4 – <b>EQUITÀ SOCIALE, IMPARZIALITÀ E VALORE DELLA PERSONA</b>	10
Paragrafo 2.3.5 – <b>DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ</b>	11
Paragrafo 2.3.6 – <b>RISERVATEZZA</b>	11
Paragrafo 2.3.7 – <b>TUTELA DEL PATRIMONIO</b>	12
Paragrafo 2.3.8 – <b>TUTELA DELL'AMBIENTE</b>	12
Paragrafo 3 – <b>CODICE DI CONDOTTA</b>	13
Paragrafo 3.1 – <b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO</b>	13
Paragrafo 3.1.1 – <b>CONFLITTI DI INTERESSI</b>	13
Paragrafo 3.1.2 – <b>PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b>	13
Paragrafo 3.1.3- <b>ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ</b>	15
Paragrafo 3.1.4 – <b>TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE</b>	17
Paragrafo 3.1.5- <b>CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</b>	17
Paragrafo 3.1.6 - <b>GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>	18

Paragrafo 3.1.7 – DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE	19
Paragrafo 3.1.8 – TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI	20
Paragrafo 3.2 – RELAZIONE CON LE RISORSE UMANE	20
Paragrafo 3.2.1 – SELEZIONE DEL PERSONALE ED ASSUNZIONI	21
Paragrafo 3.2.2 – RAPPORTO DI LAVORO	21
Paragrafo 3.2.3 – GESTIONE DEL PERSONALE	22
Paragrafo 3.2.4 – TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO	23
Paragrafo 3.2.5 – POLITICA FISCALE E TRIBUTARIA	24
Paragrafo 3.3 – RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	25
Paragrafo 3.3.1 – TITOLARITÀ DELL'ASSUNZIONE DI IMPEGNI	25
Paragrafo 3.3.2 – NORME ETICHE DI COMPORTAMENTO	25
Paragrafo 3.4 – RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI	27
Paragrafo 3.4.1 – RELAZIONI CON I FORNITORI	27
Paragrafo 3.4.2 – RELAZIONI CON I CONSULENTI, PARTNER E ALTRI COLLABORATORI	30
Paragrafo 3.4.3 – ASSOCIATI, COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, ALTRI ORGANI DI CONTROLLO	31
Paragrafo 3.4.4 – ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, SINDACATI E PARTITI POLITICI	31
Paragrafo 4 – ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	32
Paragrafo 4.1 – DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	32
Paragrafo 4.2 – VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	32
Paragrafo 4.3 – CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	34

## Paragrafo 1 - **PREMESSA**

### **1.1 INTRODUZIONE**

La **PB S.p.A.** nasce nel gennaio del 2021 come società consortile, per poi essere trasformata in una società per azioni ad ottobre dello stesso anno.

La **PB SPA** è un'azienda italiana che funge come Impresa Appaltatrice (**GENERAL CONTRACTOR**), operando attivamente nel settore delle costruzioni generali, nelle manutenzioni straordinarie edili e di efficientamento energetico, tra cui i lavori che beneficiano di ecobonus, sisma bonus, superbonus 110%, bonus facciate.

La società è strutturata con uno studio interno di progettazione tecnica, una divisione contabile/fiscale, una divisione amministrativa, ed un'area legale, oltre al personale tecnico di cantiere e di magazzino.

### **1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO**

La società **PB S.p.A** (anche solo "Società") ha predisposto il presente Codice Etico con lo scopo di definire i valori e i principi a cui s'ispira e di stabilire i criteri di condotta volti a regolare le proprie attività.

I valori, i principi, gli standard di comportamento esposti nel presente documento rappresentano l'elemento base della cultura della Società e, unitamente al rispetto delle leggi e della normativa nazionale ed internazionale ad esso applicabile, costituiscono requisito imprescindibile per il conseguimento delle finalità istituzionali dello stesso.

Gli obblighi e divieti che derivano dall'applicazione di quanto previsto nel presente Codice Etico costituiscono, inoltre, una componente essenziale del sistema di prevenzione dei reati ex Decreto Legislativo n. 231/2001.

Il Codice Etico è da ritenere, quindi, parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla **PB S.p.A.**, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001.

La Società, nell'ambito delle dinamiche e delle esigenze di carattere imprenditoriale ed economico, ha infatti tra i suoi valori primari quello dell'etica

*Codice Etico PB S.p.A.*

aziendale, per mezzo della quale trasmette un messaggio di lealtà, di correttezza e rispetto e che rappresenti un punto di riferimento nella realtà sociale in cui opera.

### **1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

I valori, i principi e gli *standard* e le regole di deontologia enunciati dal presente documento sono vincolanti per tutti coloro che operano all'interno di PB S.p.A e per PB S.p.A, nonché per tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali, anche solo occasionali e/o temporanei, con lo stesso.

Il Codice Etico (anche solo "Codice") si applica quindi agli organi sociali e ai loro componenti, ai dipendenti e collaboratori, ai revisori, ai consulenti, ai fornitori di beni e servizi, ai componenti dell'organismo di vigilanza ove non rientranti nelle categorie precedenti e, in generale, a tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di PB S.p.A. o comunque svolgano attività in favore o per conto di PB S.p.A stesso.

I soggetti destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscere e ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi, in quanto la mancata osservanza costituisce violazione del Modello. A tal fine, il Codice Etico è diffuso secondo quanto previsto al successivo paragrafo 4.

L'osservanza del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori di PB S.p.A, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile (diligenza del prestatore di lavoro, obbligo di fedeltà e sanzioni disciplinari).

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di PB S.p.A. giustifica quindi l'adozione di comportamenti che siano in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

La società sanzionerà i comportamenti che non siano coerenti e conformi ai valori e ai principi del Codice, riservandosi la più ampia tutela dei propri interesse, secondo la gravità delle infrazioni commesse, in applicazione delle norme di legge, del sistema disciplinare aziendale, per quanto concerne propri consulenti, agenti, procuratori, partner commerciali, clienti e fornitori, agendo con le misure che

riterrà appropriate, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: scioglimento immediato di contratto, richieste di risarcimento danno e/o manleve.

La PB S.p.A. , inoltre, si impegna a promuovere la conoscenza e il rispetto del Codice Etico ad ogni livello organizzativo e **attraverso l'organismo di vigilanza, istituito ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, a garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico, nonché a svolgere attività di verifica e monitoraggio sull'applicazione dello stesso, con le modalità e nei limiti indicati al punto 4 del presente documento, proponendo, ove opportuno, l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie o incentivanti.**

#### **1.4. STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il presente Codice si compone, oltre alla premessa, di tre sezioni:

- Carta Etica;
- Codice di Condotta;
- Attuazione, Controllo e Aggiornamento.

I destinatari del Codice Etico si assumono l'impegno di assicurarne l'applicazione ed il rispetto, di diffonderne la conoscenza e la condivisione.

### **Paragrafo 2 – CARTA ETICA**

#### **2.1. MISSIONE E VISIONE**

La società PB S.p.A. è un'azienda che funge come Impresa Appaltatrice (General Contractor), operando attivamente nel settore delle costruzioni generali, nelle manutenzioni straordinarie edili e di efficientamento energetico, tra cui i lavori che beneficiano di ecobonus, sisma bonus, superbonus 110%, bonus facciate. La Società è strutturata con uno studio di progettazione interno, una divisione contabile/fiscale, una divisione amministrativa ed un'area legale, oltre al personale tecnico di cantiere e di magazzino. L'Ufficio tecnico è gestito, a sua volta, dalla PB Engineering s.r.l., società controllata al 100% dalla PB S.p.A..

*Codice Etico PB S.p.A.*

La PB S.p.A. risulta una compagine attiva, in costante evoluzione, nel quale le politiche da seguire e i modelli gestionali hanno come obiettivi:

- il miglioramento dei livelli di produttività ed evasione delle commesse;
- il progressivo ampliamento del mercato territoriale di operatività, nonché un miglioramento degli standard qualitativi nella realizzazione e finitura del cantiere in ogni suo aspetto, anche attraverso la costante ottimizzazione dei rapporti con le società sub fornitrici, nel settore del fotovoltaico e del risparmio energetico;
- ulteriore obiettivo è quello di ampliare l'intervento delle commesse, non solo nell'ambito attuale degli appalti privati ma anche in quello degli appalti pubblici;
- incrementare quindi i margini di intervento dalla manutenzione straordinaria ampliandola a possibili interventi di riattazione e/o demolizione e ricostruzione ovvero nuova costruzione;
- migliorare, ottimizzare ed implementare la sua organizzazione strutturale in tutti i livelli del ciclo produttivo, attraverso le sue aree tecniche, contabili, amministrative, logistiche ed area legale, anche in proiezioni degli adempimenti connessi alla partecipazione a bandi pubblici e gare d'appalto.

Attraverso l'attuazione della propria missione nonché delle attività propedeutiche funzionali al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi organizzativi, PB S.p.A. intende promuovere inoltre un ambiente lavorativo sano, cooperativo e competitivo.

Il capitale umano è, infatti, il patrimonio più importante per il successo dell'impresa, ed il lavoro quotidiano di PB SpA, intende favorire la valorizzazione del proprio capitale umano.

## **2.2. I VALORI**

I Soggetti Destinatari del Codice Etico devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e devono perseguire gli obiettivi e l'utile aziendale in conformità alle leggi, ai principi etici e morali e ai contenuti del Codice.

Infatti, attraverso il Codice Etico, la PB S.p.A. condivide e fa propri i contenuti proposti nelle Linee Guida di Confindustria e i valori previsti nella “carta dei valori d’impresa” elaborata dall’Istituto Europeo per il Bilancio Sociale”, qui di seguito riportati:

- centralità della persona, rispetto della sua integrità fisica e dei suoi valori di interrelazione con gli altri;
- rispetto e tutela dell’ambiente;
- efficienza, efficacia ed economicità dei sistemi gestionali;
- correttezza e trasparenza dei sistemi di gestione in conformità con le norme e le convenzioni vigenti, nei riguardi delle componenti interne ed esterne a PB S.p.A.;
- impegno costante nella ricerca e nello sviluppo per favorire e acquisire, nel perseguimento del disegno strategico, il massimo grado d’innovazione;
- attenzione ai bisogni e alle aspettative legittime degli interlocutori interni ed esterni, al fine di migliorare il clima di appartenenza e il grado di soddisfazione;
- affidabilità dei sistemi e delle procedure di gestione per la massima sicurezza dei collaboratori, della collettività e dell’ambiente;
- interrelazione con la collettività e con le sue componenti rappresentative per un dialogo partecipativo di scambio e arricchimento sociale, finalizzato al miglioramento della qualità della vita;
- valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale e di partecipazione agli scopi di PB S.p.A.

### **2.3. I PRINCIPI**

Nei successivi paragrafi sono riportati i principi più rilevanti per la società PB S.p.A, che costituiscono una declinazione operativa dei suddetti valori.



### **2.3.1. LEGALITA'**

PB S.p.A considera la legalità un valore imprescindibile nella conduzione delle proprie attività. Il rispetto della legge, nonché delle norme statutarie, è un principio fondamentale per la società.

La PB S.p.A., infatti, si impegna a rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico, il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001, i regolamenti e le *policy* interni, nonché le prassi generalmente riconosciute.

La PB S.p.A esige dai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

In particolare, la Società e i destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, agiscono nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali, europei ed internazionali ad essi applicabili, ivi comprese le leggi in materia fiscale e tributaria, in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, di tutela della proprietà intellettuale ed industriale e del diritto d'autore e in materia ambientale. E' impegno di tutti i Destinatari acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme applicabili allo svolgimento delle rispettive funzioni, come di volta in volta vigenti.

### **2.3.2 INTEGRITA' E ONESTA'**

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di PB S.p.A. sono improntate al rispetto dei principi di integrità e onestà e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza, collaborazione e in buona fede.

L'Amministratore unico, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori di PB S.p.A. svolgono la propria attività nell'esclusivo interesse della stessa, garantendo sempre il rispetto delle leggi e dei regolamenti nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio di PB S.p.A può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi contenuti nel presente Codice e nelle regolamentazioni adottate dalla Società stessa.

La Società, che considera la lealtà un principio fondamentale, si impegna quindi a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea) e a evitare che nei rapporti in essere chiunque operi a suo nome e per suo conto tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisti di vario genere, con l'obiettivo di sfruttare la posizione di indipendenza o di debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore.

### **2.3.3 TRASPARENZA**

La società PB S.p.A., si impegna a garantire completezza, accuratezza, chiarezza, uniformità e tempestività nella gestione e nella comunicazione delle informazioni, con il solo limite della riservatezza stabilita da leggi e dai regolamenti. Ogni operazione e azione deve essere correttamente registrata e tracciata sotto l'aspetto formale e sostanziale, consentendo la possibilità di verificare il processo di decisione ed autorizzazione nonché la veridicità dei riscontri contabili.

Le informazioni dirette verso l'esterno, così come quelle interne all'azienda, devono essere veritiere, accurate e, in virtù di quanto specificatamente richiesto, complete. La comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

### **2.3.4 EQUITÀ SOCIALE, IMPARZIALITÀ E VALORE DELLA PERSONA**

La PB S.p.A. rispetta i diritti fondamentali delle persone con le quali si trovi a qualunque titolo ad interagire, tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo pari opportunità.

La PB S.p.A. rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale,

opinioni politiche o ideologiche, appartenenza sindacale o politica e credenze religiose.

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, la Società riconosce e rispetta i principi di dignità e uguaglianza e non pone in essere discriminazioni basate sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

La PB S.p.A. garantisce, in particolare, ai dipendenti e ad eventuali lavoratori somministrati, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

### **2.3.5 . DILIGENZA e PROFESSIONALITÀ**

L'Amministratore unico, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di PB S.p.A e tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo sociale e degli obiettivi della società, sono impegnati a svolgere diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse di PB S.p.A. e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, con la piena consapevolezza, comunque, che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per PB S.p.A. e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire PB S.p.A., risultino in contrasto con le disposizioni normative vigenti e/o con il presente Codice Etico.

### **2.3.6. RISERVATEZZA**

La società PB S.p.A si impegna a trattare come riservate tutte le informazioni ottenute nello svolgimento della propria attività o nell'ambito della propria organizzazione e a non rivelare tali informazioni a persone non autorizzate né ad usarle per scopi diversi da quelli per i quali sono state ricevute.

I destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni della Società esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare

(comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni riservate senza l'autorizzazione di PB S.p.A. medesimo.

### **2.3.7 TUTELA DEL PATRIMONIO**

La protezione e la conservazione dei beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi di PB S.p.A.

Il patrimonio di PB S.p.A. deve essere difeso da tutti; per tale motivo i destinatari devono proteggere e custodire le risorse ed i beni di PB S.p.A. e contribuire alla tutela del patrimonio di PB S.p.A. stesso nel suo insieme, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla sua integrità e sicurezza, impedendone anche l'uso fraudolento o improprio da parte di terzi.

### **2.3.8 TUTELA DELL'AMBIENTE**

PB S.p.A. è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità presso cui opera.

PB S.p.A. pertanto, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente ma anche del principio DNSH (Do Not Significant Harm) e in considerazione dei diritti e fabbisogni delle generazioni future.

La Società promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

La PB S.p.A. punta al miglioramento continuo delle prestazioni ed alla riduzione costante dell'impatto ambientale, impegnandosi ad adottare sistemi di gestione ambientale certificati, ad operare per la prevenzione dei rischi ambientali, a promuovere attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno nonché la diffusione di tecnologie ecoefficienti.

La PB S.p.A. è convinta della necessità di impegnarsi per la salvaguardia e la protezione dell'ambiente. Inoltre, si adopera per migliorare le condizioni di lavoro presso i luoghi in cui il proprio personale svolge l'attività,

La Società, adotta misure per evitare i pericoli per le persone e per l'ambiente, per limitare al minimo gli effetti sull'ambiente, per contenere e ridurre le emissioni inquinanti e la produzione di rifiuti, per gestire e smaltire i rifiuti.

I processi e le attività aziendali devono rispettare le disposizioni interne e di legge in materia di tutela ambientale, oltre che di sicurezza sul lavoro, tutela della salute e prevenzione di incendi.

## **Paragrafo 3 – CODICE DI CONDOTTA**

### **3.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

#### **3.1.1 CONFLITTI DI INTERESSI**

L'Amministratore unico, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, devono assicurare che ogni decisione sia presa nell'interesse di PB S.p.a. e in linea con i principi di corretta gestione di PB S.p.A. stesso. Essi, quindi, devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e i ruoli o incarichi ricoperti, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo.

Deve essere evitato qualsiasi abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate a PB S.p.A. ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento di atti ovvero dalla partecipazione ad essi che possano recare pregiudizio a PB S.p.A. medesimo o comprometterne l'immagine.

#### **3.1.2 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La società PB S.p.A, conformemente alle disposizioni di legge, assicura la tutela della sfera privata, dei dati personali e la sicurezza di tutte le informazioni aziendali, in tutti i processi aziendali e, pertanto, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse.

PB S.p.A assicura di trattare i dati personali dei propri dipendenti, dei revisori, dei dipendenti di fornitori, dei consulenti e professionisti o di altri terzi, tutti in qualità di interessati, che gli vengono conferiti o comunicati nell'ambito delle proprie attività, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia (nello specifico, Regolamento UE n. 2016/679 e normativa collegata) e tenendo conto, altresì, dei provvedimenti del garante per la protezione dei dati personali e degli orientamenti dell'organismo indipendente europeo denominato "comitato europeo per la protezione dei dati".

Il trattamento dei dati personali, da parte di PB S.p.A e da parte di tutti i destinatari coinvolti nel trattamento dei dati stessi nell'espletamento delle proprie attività, dovrà avvenire in modo lecito, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità degli interessati e secondo i principi di protezione dei dati personali fin dalla progettazione (*privacy by design*) e della protezione dei dati per impostazione predefinita (*privacy by default*).

PB S.p.A assicura che il trattamento dei dati personali avviene solo per finalità determinate, esplicite e legittime, con tempi di conservazione per periodi non superiori al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. PB S.p.A. raccoglie e tratta, a tal fine, solo i dati personali che sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario, rispetto alle finalità per le quali sono trattati, assicurando, inoltre, l'esattezza e l'aggiornamento dei dati personali medesimi.

PB S.p.A si impegna, altresì, ad adottare idonee e preventive misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza di tutte le banche dati, proprie o di terzi, nelle quali sono conservati i dati personali trattati, al fine di evitare rischi di distruzione, perdite, diffusione, danni o accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti.

Nella protezione tecnica ed organizzativa dei dati, in particolare nella tutela all'accesso non autorizzato e alla perdita dei dati, la Società adotta uno standard adeguato allo stato attuale della tecnologia disponibile.

Gli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori devono attenersi strettamente alle procedure e *policy* della Società in materia di sicurezza informatica e dovranno utilizzare le risorse aziendali – quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione – in conformità delle suddette

*Codice Etico PB S.p.A.*

procedure e *policy*, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

Vanno sempre ed in ogni caso osservate le leggi in materia di abuso di informazioni riservate e non è consentito utilizzare a proprio beneficio le informazioni riservate relative alla società ed i suoi clienti/fornitori.

Ciascun dipendente è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare ad osservare le clausole di riservatezza richieste dai clienti e da altre controparti.

Ciascun dipendente è tenuto a gestire i dati personali e sensibili osservando le normative in proposito vigenti e garantire un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi informativi, destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

Affinchè la privacy di tutti i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e i clienti sia rispettata, il linguaggio utilizzato nelle comunicazioni e nella richiesta dei dati personali deve essere chiaro e privo di equivoci in modo tale che i soggetti possano comprendere la richiesta, il trattamento e la conservazione dei dati.

### **3.1.3 ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITA'**

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di enti pubblici, revisori legali, associazioni, fornitori, consulenti esterni o altri terzi, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a PB S.p.A. ovvero che sia diretta a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri

d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

In generale, PB S.p.A. condanna qualunque comportamento posto in essere dai destinatari volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, denaro o altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività di PB S.p.A. stessa.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Ai dirigenti, ai dipendenti e ai destinatari esterni nell'espletamento delle proprie attività per PB S.p.A. è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di "modico valore" e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il destinatario del Codice Etico che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, nell'ambito dell'esercizio del proprio ruolo per PB S.p.A, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta a PB S.p.A stesso che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione di PB S.p.A.

PB S.p.A non eroga contributi di alcun genere, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche né dei loro rappresentanti o candidati. PB S.p.A, inoltre, non effettua sponsorizzazioni, donazioni o altre elargizioni di alcun genere.



### **3.1.4 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE**

PB S.p.A. agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per PB S.p.A.

In particolare, i destinatari dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio di PB S.p.A o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla legislazione sul diritto d'autore (Legge. 633/1941 e normativa collegata).

### **3.1.5 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

PB S.p.A condanna fermamente e combatte, con tutti gli strumenti a sua disposizione, qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso. Particolare impegno sarà profuso da PB S.p.A. nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (es. fornitori, consulenti, appaltatori, revisori legali, ecc.). Tale attenzione verrà prestata sia nella fase precedente all'instaurazione del rapporto che nel corso dello stesso, mediante richiesta delle informazioni necessarie ad appurarne integrità morale, rispettabilità, affidabilità e legittimità delle attività realizzate.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Soggetti Destinatari del presente Codice Etico qualora si trovino ad operare in aree geografiche storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni

criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

### **3.1.6 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**La società PB S.p.A. rispetta norme, regole e principi applicabili alla documentazione amministrativa, contabile e fiscale.**

**Ogni azione, operazione e transazione aziendale deve essere lecita, a seconda dei casi e della sua natura, correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale e secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.**

**La Società adotta i principi contabili rispondenti ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato.**

PB S.p.A. rispetta le leggi e regolamentazioni applicabili nonché le linee guida e istruzioni emanate dalle autorità di vigilanza relative alla redazione dei bilanci, dei rendiconti finanziari e ad ogni tipo di documentazione amministrativo/contabile obbligatoria.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure di PB S.p.A. in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/economica e dell'attività di gestione.

Tutte le operazioni di PB S.p.A. devono quindi essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue. La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione di PB S.p.A. medesimo. È fatto quindi divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e alla tracciabilità dell'informativa di bilancio

Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

In particolare, i revisori dei conti devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione legalmente attribuite agli associati, al Collegio dei Revisori dei Conti e ad altri organi sociali nonché alle autorità ed organismi di vigilanza.

I destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo ovvero l'autoriciclaggio, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

### **3.1.7 DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE**

L'amministratore e i dipendenti sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse di PB S.p.A., evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza per PB SpA stesso o comunque essere in contrasto con i suoi interessi.

Ai fini del presente principio, per risorse di PB SpA si intendono:

- locali di PB S.p.A, beni strumentali (es. autovetture, attrezzature, macchinari, mezzi) e materiali di consumo di proprietà di PB SpA medesimo;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le *policy* di sicurezza di PB S.p.A, al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

L'utilizzo di risorse di PB S.p.A (es. esempio locali e attrezzature) non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.

È proibito qualsiasi uso delle risorse di PB S.p.A che risulti in contrasto con le leggi vigenti nonché con le *policy* e procedure interne, anche nell'ipotesi in cui da tale utilizzo possa, in astratto, derivare un interesse o un vantaggio a favore di PB S.p.A. stesso.

### **3.1.8 TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

I destinatari del Codice Etico dovranno attenersi strettamente alle procedure e *policy* di PB S.p.A in materia di sicurezza informatica e dovranno utilizzare le risorse dello stesso PB S.p.A (es. *personal computer*, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione - in conformità con le suddette procedure e *policy*, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e protezione del sistema informatico di PB S.p.A.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico (proprio o di terzi pubblici o privati) ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

Inoltre, ciascun destinatario dovrà:

- evitare di caricare sui sistemi di PB S.p.A *software* presi a prestito o non autorizzati nonché estrarre copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, di PB S.p.A o di terzi ovvero commercializzare detti programmi;
- astenersi dal riprodurre, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare abusivamente *software* e/o contenuti di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore (Legge n. 633/1941 e normativa collegata).

### **3.2 RELAZIONI CON LE RISORSE UMANE**

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui PB S.p.A. basa il perseguimento dei propri obiettivi.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, per questo promuove un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento dei propri dipendenti e collaboratori. La Società gestisce le risorse umane secondo il rispetto delle caratteristiche personali e professionali individuali, di pari opportunità e di merito. La Società valorizza inoltre l'esperienza professionale dei dipendenti e

favorisce il passaggio della conoscenza, al fine di tramandare e preservare l'eredità culturale e i valori fondamentali dell'Azienda nel tempo.

### **3.2.1 SELEZIONE DEL PERSONALE ED ASSUNZIONI**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze di PB S.p.A., nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

I candidati all'assunzione devono essere selezionati e valutati in modo obiettivo sulla base delle loro competenze professionali e delle loro caratteristiche personali. Le informazioni richieste sono strettamente collegate con la verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con cui, a qualunque titolo, intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

### **3.2.2 RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

PB S.p.A rifiuta ogni forma di sfruttamento dello stato di bisogno di tutti i lavoratori e si astiene da ogni rapporto con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera, approfittando del suddetto stato di bisogno. L'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese in cui opera PB S.p.A.

Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili.

È specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione delle mansioni da svolgere e delle regole da seguire.

### **3.2.3 GESTIONE DEL PERSONALE**

PB S.p.A evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale, offrendo pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dal personale (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, paternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione del personale è effettuata in maniera allargata e documentata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la risorsa oggetto di valutazione.

PB S.p.A si impegna al rigoroso rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie. Si impegna, altresì, a riconoscere ai propri lavoratori retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato e comunque in linea con le previsioni della contrattazione collettiva applicabile.

PB S.p.A condanna il ricorso a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti o potenzialmente pericolosi, ritenuti assolutamente inaccettabili.

### **3.2.4 TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**

PB S.p.A si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e lavoratori somministrati/distaccati nonché da parte degli appaltatori nei relativi ambiti di competenza ed operando per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività di PB SpA o devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e normativa collegata; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale ed efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche ma non solo ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

I principi e criteri fondamentali che ispirano le decisioni di PB SpA in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;

- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, con il fine precipuo di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

PB S.p.A si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico/fisica del lavoratore e nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

### **3.2.5 POLITICA FISCALE E TRIBUTARIA**

PB S.p.A. deve:

- perseguire un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali/tributarie e ad una loro corretta interpretazione, al fine di minimizzare il rischio di contestazioni di inadempienze e violazioni in materia fiscale/tributaria;
- mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con le autorità competenti, per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali/tributari;
- ottemperare agli adempimenti fiscali/tributari nei tempi e nei modi definiti dalla normativa vigente e dalle autorità competenti.



### **3.3 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA**

Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono improntate su principi di correttezza, lealtà e sulla massima trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili. Tali relazioni sono inoltre intrattenute esclusivamente attraverso referenti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti con formale procura o nell'ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.

#### **3.3.1 TITOLARITA' DELL'ASSUNZIONE DI IMPEGNI**

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la pubblica amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere pure la pubblica amministrazione di Stati esteri nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, come anche i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica, sono riservati esclusivamente alle funzioni e ruoli di PB SpA a ciò preposti ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle procedure interne dello stesso PB SpA, delle disposizioni normative vigenti e dei regolamenti applicabili.

Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le autorità garanti e di vigilanza.

#### **3.3.2 NORME ETICHE DI COMPORTAMENTO**

Per impedire che possano essere compromesse l'integrità e la reputazione di PB SpA, è necessario che vengano monitorati e documentati i contatti con la pubblica amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza.

Nei rapporti con la pubblica amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza, al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

Nei confronti degli esponenti della pubblica amministrazione e autorità garanti e di vigilanza vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva ovvero comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti: a) per la richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi e/o concessioni per la realizzazione di attività di PB SpA; b) in occasione di attività di accertamento ed ispezione; c) durante attività di rendicontazione di qualsiasi natura; d) nella conclusione di qualsiasi transazione;
- non è consentito promettere e/o elargire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della pubblica amministrazione italiana e straniera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenta una prassi diffusa) o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di "modico valore" ed elargite nel rispetto delle procedure di PB SpA e comunque previa esplicita autorizzazione dell'Amministratore unico e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.
- non è consentito ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con la pubblica amministrazione.
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire fondi, erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati che possano, tra l'altro, ledere gli interessi finanziari dell'Unione Europea oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;

- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di fondi, erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati e che possano, tra l'altro, determinare una lesione degli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- I rapporti con l'autorità giudiziaria e gli organi di polizia giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i destinatari del Codice Etico, soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari, dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di giustizia. Analogamente, i destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti l'autorità giudiziaria.

PB S.p.A. impone ai destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto delle autorità competenti e pubbliche amministrazioni aventi titolo.

È espressamente vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rendere dichiarazioni false alle autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

### **3.4 RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI**

#### **3.4.1 RELAZIONI CON I FORNITORI**

La scelta dei fornitori/appaltatori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni di PB S.p.A. sulla base di valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, onorabilità, reputazione e prezzo.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore per PB S.p.A, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore e ad evitare qualsiasi forma di preclusione; sono, inoltre, fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per PB S.p.A, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico, la stessa PB S.p.A è legittimata a prendere opportuni provvedimenti sino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

PB S.p.A. esige dai propri fornitori di beni e servizi e dai propri appaltatori il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato ed alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio ed autoriciclaggio e criminalità organizzata, così come sancito nel presente Codice Etico.

I fornitori ed appaltatori di PB S.p.A devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro che rispettino i diritti umani fondamentali, in conformità con la normativa italiana ed europea vigente e le convenzioni internazionali.

In particolare:

- l'impiego del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori impiegati non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese;
- lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comportano l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e PB SpA;
- la retribuzione e i benefici dei lavoratori addetti alla produzione devono essere conformi con le normative locali e le leggi vigenti nonché allineati a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia;
- i fornitori devono garantire che ogni forma di produzione viene effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la

salute dei lavoratori in modo appropriato e adeguato ai processi produttivi effettivamente utilizzati.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, l'Amministratore unico, i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori somministrati e/o distaccati di PB S.p.A sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente codice etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente, in particolare il "Codice dei Contatti pubblici" e richiederne il puntuale rispetto.
- PB SpA, inoltre, richiede ai propri fornitori ed appaltatori, come condizione imprescindibile per l'instaurazione o la continuazione di rapporti d'affari, il rispetto dei principi contenuti nel presente codice etico.
- In particolare, la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- sono evitati, di norma, i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi ma anche contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di *know how*;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.
- I fornitori sono inoltre tenuti a trasmettere ai propri subfornitori copia del presente codice etico, assicurandosi che gli stessi ne prendano visione e aderiscano alle disposizioni in esso contenute.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, PB S.p.A. conserva tutta la documentazione a supporto delle scelte adottate nei

contratti di acquisto e fornitura, ivi compresa ogni documentazione ufficiale relativa a gare per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

PB S.p.A. non intrattiene rapporti commerciali con fornitori dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite, con riferimento alle fattispecie penali punite dal “*testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero*” e, in generale, dalla normativa sull’immigrazione.

La Società interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali. Nei rapporti contrattuali con i propri fornitori la Società chiede l’impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento tale da determinare la risoluzione del rapporto in essere.

### **3.4.2 RELAZIONI CON I CONSULENTI, PARTNER E ALTRI COLLABORATORI**

Stanti i principi generali sanciti in merito alle relazioni con i fornitori, si specifica che nell’ambito delle relazioni con i consulenti, *partner*, altri collaboratori, l’Amministratore Unico, i dirigenti e i dipendenti sono tenuti a:

- valutare attentamente l’opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale, onorabilità, reputazione e indipendenza;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei consulenti e collaboratori nell’assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l’applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai consulenti, *partner* e collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti/accordi di

*partnership* apposita previsione in merito;

- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto da parte dei propri consulenti, *partner* e collaboratori.

Allo stesso modo, PB S.p.A. si impegna nei confronti delle controparti ad eseguire gli obblighi assunti con la massima professionalità, trasparenza e correttezza, senza arrecare danno alcuno agli interessi di questi ultimi.

### **3.4.3. ASSOCIATI, COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, ALTRI ORGANI DI CONTROLLO**

PB S.p.A. si impegna a fornire agli associati informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio dei Revisori dei Conti, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza, al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; tali rapporti sono instaurati e le informazioni ad essi inerenti sono fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni di PB S.p.A a ciò preposte.

### **3.4.4. ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, SINDACATI E PARTITI POLITICI**

PB S.p.A. non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

Pur ribadendo il divieto di elargire contributi in denaro a favore di partiti politici o associazioni riferibili ad aree politiche o sindacali, la società PB S.p.A. è sensibile alle esigenze sociali e assistenziali. Pertanto, ha scelto di poter aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purchè provenienti da enti,

organismi con finalità assistenziali o educative, fondazioni e associazioni, purchè, tutti, senza finalità di lucro, in accordo con le regole interne della Società.

PB S.p.A. può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alle attività di PB S.p.A;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di PB S.p.A.

La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

In applicazione del principio di leale concorrenza, PB S.p.A si impegna a non violare consapevolmente diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi.

## **Paragrafo 4: ATTUAZIONE, CONTROLLO AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

### **4.1 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

PB S.p.A. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei destinatari mediante apposite efficaci e adeguate attività d'informazione e comunicazione.

Si precisa, in particolare, che il codice etico è pubblicato nel sito *web* di PB S.p.A all'indirizzo: [www.pbspa.eu](http://www.pbspa.eu)

PB S.p.A. si impegna, inoltre, ad aggiornare i contenuti del Codice Etico, qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente ovvero dell'organizzazione della società stessa lo rendessero opportuno o necessario.

### **4.2. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza, nonché ad improntare i rapporti con le suddette Autorità



alla massima collaborazione, nel rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

PB S.p.A. individua nell'organismo di vigilanza nominato ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001 ed in coerenza con quanto previsto dal modello di organizzazione, gestione e controllo di cui PB S.p.A. stesso si è dotato, l'organo preposto al monitoraggio e alla vigilanza dell'applicazione presente Codice Etico.

Tale organo ha il compito di:

- monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice Etico;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli *standard* generali di comportamento previsti dal documento medesimo;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del Codice Etico, da sottoporre all'Amministratore Unico;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del codice etico;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori, nei casi di accertata violazione del Codice Etico.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione del Codice Etico, il personale di PB S.p.A può rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

La violazione o il sospetto di violazione del Codice Etico devono essere tempestivamente segnalati all'Organismo di Vigilanza in forma scritta, utilizzando la casella di posta elettronica: ***odv@pbspa.it***

Tali segnalazioni devono essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. L'organismo di vigilanza garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni, al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto

la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione all'Amministratore Unico, secondo quanto previsto dal modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da PB S.p.A.

#### **4.3. CONSEQUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari. Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore. Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per l'amministratore e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica. L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

Le regole comportamentali descritte nel presente Codice Etico costituiscono un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra cui assumono particolare rilevanza i soggetti che rivestono ruoli nella Pubblica Amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico configura, altresì, illecito disciplinare e dà luogo a procedimento sanzionatorio immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche fattispecie di reato.

In particolare, qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Codice Etico autorizza l'Organismo di Vigilanza a richiedere alle funzioni competenti di PB S.p.A l'irrogazione di una delle sanzioni previste dal sistema disciplinare, determinate sulla base della gravità della violazione commessa e del comportamento tenuto prima (eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (comunicazione all'organismo di vigilanza dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.