

**PVS SERVICES ITALIA S.R.L.**

**CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE**

**(Allegato A)**

## **Presentazione dell'Ente.**

PVS SERVICES ITALIA S.R.L. è una società di diritto italiano specializzata in servizi di *fulfillment*, operativa in Europa e sul territorio nazionale dal 2012, e riconducibile al Gruppo multinazionale PVS. I servizi resi dalla Società sono riconducibili ai settori dell'*e-commerce*, del *Customer Service* e della logistica.

Il presente Codice Etico e Comportamentale (in seguito: il Codice) dichiara i principi di valore condivisi dalla Società, ed esprime gli impegni, le responsabilità etiche e comportamentali che PVS SERVICES ITALIA assume ed attua nell'esercizio della propria attività d'impresa.

Più precisamente, il presente Codice si prefigge di fornire una guida sugli *standard* minimi di pratica aziendale a cui la Società e i suoi dipendenti devono attenersi.

Tutte le persone che operano all'interno e per conto di PVS SERVICES ITALIA, senza distinzione o eccezione alcuna, conformano il proprio comportamento ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice.

## **CAPO I – PRINCIPI GENERALI.**

### **Art. 1 - Natura del Codice.**

Il presente Codice è un documento ufficiale, approvato dall'Organo Amministrativo di PVS SERVICES ITALIA. Esso raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui PVS SERVICES ITALIA si rispecchia e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale ed in relazione con la: ha come scopo precipuo quello di dichiarare i valori e le regole di condotta a cui PVS SERVICES ITALIA intende fare costante riferimento, pertanto il Codice esprime la *policy* aziendale.

Il presente Codice, dunque, attribuisce e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli *standard* comportamentali di seguito descritti, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa.

La violazione dei principi fissati dal Codice compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e viene perseguita con fermezza, tempestività ed incisivamente, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e sanzioni proporzionate, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato, ovvero un'azione giudiziaria correlata di qualsiasi altra natura.

### **Art. 2 - Destinatari ed obbligatorietà.**

Il presente Codice è rivolto:

- a) ai Soci di PVS SERVICES ITALIA;
- b) agli Organi Sociali costituiti, nonché a qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo all'interno della;
- c) al personale della Società;
- d) ai consulenti, nonché ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, e a chiunque svolga attività in nome e per conto della Società ovvero sotto il controllo della stessa;
- e) ai terzi che entrano in rapporto con la Società, come, in particolare, i clienti.

I suddetti destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi e a conformarsi alle sue regole comportamentali. A tal fine, PVS SERVICES ITALIA si impegna a diffondere ai propri collaboratori il presente Codice, i principi a cui esso si ispira e ogni connessa informativa. Con riferimento ai soggetti di cui alle lettere d) ed e), il Codice Etico viene reso noto mediante pubblicazione sul sito aziendale e, ove possibile, trasmesso agli stessi.

I soggetti rientranti nelle categorie *sub* a), b) e c), in caso di violazione delle disposizioni precettive del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari. La realizzazione, in violazione del Codice, di condotte di rilevante gravità può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, fatta salva la richiesta di risarcimento danni conformemente alla normativa applicabile.

### **Art. 3 - Vigenza del Codice.**

Il presente Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo della Società.

Per acquisire forza vincolante, il Codice viene condiviso all'interno della Società mediante consegna di copia ai Soci, agli Organi Sociali ed al personale; un esemplare, inoltre, viene affisso sulla

bacheca aziendale; il Codice viene inoltre esternalizzato mediante pubblicazione nel sito aziendale [www.pvsservicesitalia.it](http://www.pvsservicesitalia.it)

Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, previa approvazione dell'Organo amministrativo, in qualsiasi momento se ne rappresenti la necessità.

Delle eventuali variazioni viene data immediata comunicazione ed informativa ai destinatari di cui all'art. 2.

#### **Art. 4 - Interpretazione del Codice.**

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure della Società ed il presente Codice sono da intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

L'Organo amministrativo cura la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

### **CAPO II - PRINCIPI VALORIALI**

#### **Art. 5 – Etica d'impresa.**

PVS SERVICES ITALIA vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine e del rapporto di fiducia instaurato con i Clienti, con i Soci, con gli *Stakeholders* e con i soggetti terzi in genere.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

PVS SERVICES ITALIA, ottemperando al principio di trasparenza, si impegna a divulgare un'informazione corretta, chiara, veritiera e completa a favore dei terzi.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di *Antitrust*, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, conformando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

In un'ottica di sinergia ed efficienza dei processi aziendali, la Società si conforma al modello gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio posizionamento nell'organigramma, valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è competente e responsabile delle proprie azioni e omissioni.

I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali essa affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza; l'azienda ne cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la crescita nel ruolo.

PVS SERVICES ITALIA agisce nel rispetto dei diritti umani fondamentali e ne promuove la tutela, attivandosi in modo da minimizzare il rischio di incidere negativamente sui diritti umani sia con le proprie attività, sia attraverso un qualche rapporto commerciale, ovvero con i propri prodotti o servizi. A tal fine, la Società si attiene agli *standard* fissati nella Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e nella Dichiarazione sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro dell'Organizzazione

Internazionale del Lavoro. Nella gestione del rischio di conseguenze negative sui diritti umani, legate alla propria attività imprenditoriale, PVS SERVICES ITALIA tiene conto delle Linee Guida dell'OSCE destinate alle imprese multinazionali del 27 giugno 2000 e dei Principi guida dell'ONU per le imprese e i diritti umani, pubblicati il 24 marzo 2011.

In particolare, PVS SERVICES ITALIA promuove tra il proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di eventi a ciò finalizzati, lo spirito aziendale di appartenenza; previene e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che in quelli esterni.

PVS SERVICES ITALIA assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti sicuri, igienici e salubri e adotta ogni iniziativa e intervento volti a impedire il verificarsi di infortuni, curando costantemente l'aggiornamento e la manutenzione di tutti i relativi presidi, impegnandosi a rispettare e a far rispettare le disposizioni vigenti pertinenti la sicurezza. Elabora e comunica a tal fine le corrispondenti linee guida di attuazione; promuove, infine, la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salvaguardia della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

PVS SERVICES ITALIA attende altresì all'attuazione delle prescrizioni normative e regolamentari applicabili in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun collaboratore è tenuto a non utilizzare né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti previsti dalla legge e in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

La Società si impegna a garantire la *customer satisfaction* della propria Clientela, sia attuale che potenziale, attendendo alle richieste e alle aspettative dell'utenza con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi e contraddistinti da elevati *standard* qualitativi, di massima professionalità e flessibilità.

PVS SERVICES ITALIA contribuisce inoltre alla diffusione ed alla sensibilizzazione sulle tematiche di tutela dell'ambiente e gestisce la propria attività in maniera eco-compatibile, nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria e internazionale vigente, perseguendo l'eccellenza e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

#### **Art. 6 - Politica generale sulle pari opportunità di impiego.**

PVS SERVICES ITALIA si impegna a garantire pari opportunità di impiego. Tutte le decisioni, le politiche e le procedure lavorative sono conformi ai principi espressi dalla normativa nazionale e internazionale in materia di non-discriminazione. La Società, in particolare, si conforma agli *standard* dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro in materia di pari opportunità di impiego e di trattamento, come espressi nella Convenzione sull'Equa Remunerazione (*Equal Remuneration Convention*, n. 100/1951, ILO) e nella Convenzione relativa alla Discriminazione rispetto all'Impiego e all'Occupazione (*Discrimination (Employment and Occupation) Convention*, n. 111/1958, ILO).

L'Azienda non praticherà né tollererà azioni illegali di discriminazione (inclusa qualsiasi forma illecita di molestia) per motivi di sesso, età, razza, colore, fede, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, *status* militare, *handicap* o disabilità o di appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta.

Tale linea politica si rivolge a tutti i funzionari, *manager*, dipendenti e candidati dell'Azienda.

Tutti questi individui sono, contemporaneamente, tutelati da e vincolati a questo Codice.

PVS SERVICES ITALIA si conforma altresì agli *standard* dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro in materia di lavoro minorile, come delineati nella Convenzione relativa all'Età Minima per l'Ammissione al Lavoro (*Minimum Age Convention*, n. 138/1973, ILO) e nella Convenzione relativa

al Divieto e alla Azione Immediata per l'Abolizione delle più gravi Forme di Lavoro Infantile (*Worst Forms of Child Labour Convention*, n. 182/1999, ILO).

## **CAPO III - CRITERI COMPORTAMENTALI**

### **1. Management, dipendenti e collaboratori.**

#### **Art. 7 – Corporate Governance.**

PVS SERVICES ITALIA considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo sistema di controllo, inteso quale complesso di strumenti, processi ed organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali in un'ottica di esercizio d'impresa efficiente ed etico.

##### **§ a) I Soci**

I Soci di PVS SERVICES ITALIA sono i primi destinatari del Codice, che si impegnano a rispettare promuovendone la condivisione e la conoscenza.

PVS SERVICES ITALIA vigila affinché costoro non si pongano in contrasto con gli interessi della Società perseguendone propri o di terzi, ovvero adottando comportamenti parziali e, comunque, operando in contrasto con l'attività d'impresa.

##### **§ b) Gli Amministratori**

L'Amministratore Unico, consapevole del proprio ruolo e responsabilità e della funzione di *leadership* nei confronti di quanti operano all'interno della Società, svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia ed indipendenza. L'Amministratore Unico ha altresì l'onere di astenersi da qualsiasi attività collaterale che possa ledere gli interessi del Gruppo, o della Società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la Società medesima.

L'Amministratore Unico non deve impedire od ostacolare l'attività di controllo da parte dei preposti. Chiunque, nell'ambito delle proprie competenze, deve essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale.

#### **Art. 8 – Risorse umane e politica del personale.**

PVS SERVICES ITALIA dedica significativa attenzione al reclutamento del personale, assicurando il rispetto dei diritti fondamentali, nonché dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con gli *standard* internazionali, nonché con le disposizioni di legge in materia e con le prescrizioni derivanti dalla contrattazione collettiva a livello nazionale.

##### **§ a) Recruiting e rapporto del personale con l'Azienda**

L'Amministratore Unico, o altra persona da questi delegata, ha il compito di verificare la rispondenza del profilo dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge nazionale applicabile.

L'assunzione postula la regolare sottoscrizione tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

All'atto dell'assunzione e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni collaboratore riceve accurata formazione e informazione in ordine alle proprie mansioni, ai presidi di sicurezza ed igiene sul lavoro, alla tutela dell'ambiente e ai principi valoriali e alle norme di comportamento previste dal Codice Etico.

I rapporti di lavoro sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia; PVS SERVICES ITALIA contrasta e sanziona ogni forma di favoritismo o discriminazione e favorisce l'inserimento di giovani sui quali investire per assicurare la crescita e lo sviluppo dell'attività di impresa.

La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto si basano su un'attenta valutazione del profilo del soggetto, tenendo in considerazione le richieste ed esigenze di quest'ultimo ed adottando modelli contrattuali flessibili tra quelli offerti dalla normativa vigente.

Il potere gerarchico viene esercitato con obiettività ed equilibrio nel pieno rispetto dei diritti del personale: del pari, il personale presta la più ampia collaborazione nell'osservanza delle disposizioni impartite dai soggetti in posizione apicale, svolgendo le mansioni affidate con la massima diligenza e perizia.

### **§ b) Standard di lavoro**

Accettando di lavorare per PVS SERVICES ITALIA, i dipendenti si assumono di fronte all'Azienda stessa e ai colleghi l'impegno di rispettare determinate regole di comportamento e di condotta.

Lo scopo di tali regole non è quello di limitare i diritti dei dipendenti, ma di far loro comprendere il tipo di condotta richiesto. Quando ciascuna persona sarà consapevole di poter contare sui propri colleghi per quanto riguarda il rispetto delle regole di condotta, allora l'Azienda si trasformerà in un posto di lavoro migliore per tutti.

Le aspettative di PVS SERVICES ITALIA nei confronti dei dipendenti sono le seguenti:

- Comportarsi e gestire tutte le attività lavorative in modo etico e onesto;
- Fare fronte alle proprie responsabilità sul lavoro e agli obiettivi dell'Azienda con entusiasmo, professionalità e sicurezza;
- Promuovere la cordialità gestendo tutti i rapporti con dipendenti, clienti, fornitori e collaboratori in uno spirito di cortesia, cooperazione e sollecitudine;
- Agire con tutti i dipendenti, i clienti, i fornitori e i collaboratori senza badare a differenze di sesso, età, razza, colore, fede, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, *handicap* o disabilità o appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta;
- Presentarsi sul posto di lavoro fisicamente e mentalmente in forma per svolgere le vostre mansioni (ad es. non sotto l'effetto di alcool o stupefacenti);
- Presentarsi sul posto di lavoro con puntualità e regolarità;
- Avvisare con debito anticipo in caso di inevitabile assenza o ritardo conformemente alla politica stabilita;
- Espletare le proprie responsabilità lavorative fino in fondo e con efficacia;
- Espletare le proprie responsabilità lavorative con prudenza e attenzione, nel pieno rispetto di tutte le norme sulla salute e la sicurezza;
- Preservare la riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività lavorativa, generalmente non di dominio pubblico;
- Evitare di adottare una condotta che possa dare origine ad un effettivo o potenziale conflitto di interessi;
- Tutelare la proprietà dell'Azienda al fine di evitare danni, perdite, abusi o furti;
- Denunciare incidenti, infortuni (propri o dei colleghi), incendi, furti o altri episodi inconsueti subito dopo che si sono verificati, o non appena scoperti;
- Osservare tutte le politiche, regole e procedure dell'Azienda, nonché le specifiche istruzioni del proprio superiore;
- Astenersi dall'utilizzare proprietà, servizi o materiali dell'Azienda per scopi personali;

- Assicurarsi che il proprio aspetto, modo di parlare e atteggiamento siano in linea con elevati standard di professionalità e decoro.

#### **Art. 9 - Riservatezza.**

Talvolta, nell'espletamento delle rispettive funzioni, i destinatari del presente Codice potrebbero ricevere o contribuire alla creazione di informazioni confidenziali e/o riservate riguardanti le operazioni di PVS SERVICES ITALIA e i suoi clienti.

Queste informazioni confidenziali e/o riservate includono, a titolo esemplificativo: affari, *marketing*, criteri legali e contabili, politiche, piani, procedure, strategie e tecniche; informazioni riguardanti gli utili e i metodi di fare affari della nostra Azienda; progetti di ricerca e sviluppo, piani e risultati; segreti commerciali (es. formule, metodi, processi e specifiche) e informazioni tecniche; marchi di fabbrica; nomi e indirizzi di dipendenti, fornitori, collaboratori, *partner*, clienti e potenziali clienti dell'Azienda; elenco dei clienti; informazioni finanziarie, informazioni circa i crediti e la determinazione dei prezzi; e qualsiasi altro dato o informazione riguardante l'attività dell'Azienda, generalmente non di dominio pubblico.

Non è consentito utilizzare o divulgare tali informazioni confidenziali e/o riservate durante il periodo di impiego o di collaborazione presso la Società, nonché dopo il termine dello stesso, eccetto in caso di necessità nel corso dell'espletamento delle mansioni lavorative per conto di PVS SERVICES ITALIA e nella tutela degli interessi dell'Azienda.

L'utilizzo o la divulgazione di informazioni confidenziali e/o riservate che violino la presente Politica determinerà l'applicazione di adeguate sanzioni disciplinari.

#### **Art. 10 - Insider trading.**

Ai dipendenti che hanno accesso ad informazioni riservate non è consentito l'utilizzo o la condivisione di tali informazioni per scopi commerciali o per qualsiasi altro scopo, fatta eccezione la gestione degli affari dell'Azienda.

Tutte le informazioni non di dominio pubblico riguardanti l'Azienda sono da considerarsi riservate.

#### **Art. 11 – Tutela della *privacy*.**

PVS SERVICES ITALIA si impegna inoltre a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

In particolare, PVS SERVICES ITALIA opera nel rispetto del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei dati personali, siano essi dipendenti, collaboratori, clienti o fornitori e fornisce loro un'informazione completa ed aggiornata sul trattamento dei dati - sia ordinari che, eventualmente, sensibili - acquisiti o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività e richiede il rilascio del consenso informato ogni qualvolta ciò si rendesse necessario.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, tali dati non possono essere comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini, sia all'interno, sia all'esterno della Società: quest'ultima ha provveduto alla nomina di incaricati al trattamento dei dati che sono responsabili dell'ottemperanza della disciplina di settore.

Ai soggetti operanti nell'Azienda, sia in posizione apicale, sia subordinata, è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico, ovvero di intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi installati per procurare direttamente e/o indirettamente vantaggi o utilità all'attività d'impresa.



PVS SERVICES ITALIA garantisce agli interessati che il trattamento dei loro dati personali venga effettuato con le idonee misure minime di sicurezza in modalità conforme alla normativa vigente applicabile, presso la propria sede e sempre ad opera di personale autorizzato.

#### **Art. 12 - Proprietà intellettuale.**

La politica di PVS SERVICES ITALIA prevede la tutela della proprietà intellettuale, dei brevetti, marchi di fabbrica, *copyright*, segreti commerciali, *software* riservati, diritti di creazione, *knowhow* e *show-how*.

PVS SERVICES ITALIA rispetterà i diritti della proprietà intellettuale dei propri clienti, evitandone la violazione. I dipendenti devono informare immediatamente l'Amministratore Unico di qualunque avviso o denuncia di violazione dei diritti della proprietà intellettuale altrui.

#### **Art. 13 – Gestione contabile e finanziaria.**

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni effettuate in conformità al codice civile o alle altre disposizioni nazionali applicabili, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti e applicabili, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

PVS SERVICES ITALIA previene altresì la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano costituiti fondi *extra* bilancio, segreti, non registrati o giacenti in conti personali, ovvero emesse o registrate fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.

È fatto espresso divieto all'organo amministrativo di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, fatti materiali non corrispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali, ovvero di adottare comportamenti frodati della normativa fiscale applicabile.

E' vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo *intra* ed *extra* sociali.

E' fatto espresso divieto a chiunque di usare senza autorizzazione i fondi sociali e di costituire, detenere e gestire fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Eventuali violazioni dei precetti del presente articolo devono essere tempestivamente segnalate, da chiunque ne abbia conoscenza, all'Organo amministrativo.

Le comunicazioni sociali devono essere chiare, veritiere, corrette, trasparenti ed esaustive; esse devono informarsi ai principi, criteri e formalità previsti dal codice civile o dalle altre disposizioni nazionali applicabili, dai principi contabili e devono avvenire nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamenti applicabili.

Il bilancio, di esercizio o infrannuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, le scritture contabili e i libri sociali della Società sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza.

Il personale è sensibilizzato al fine di prevenire operazioni che possano sostanziare, anche a titolo di concorso, fenomeni di riciclaggio o di autoriciclaggio.

PVS SERVICES ITALIA può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e *non profit*, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e solidaristici, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale applicabile.

#### **Art. 14 – Tutela della salute, della sicurezza e dell’ambiente.**

Tutte le attività di PVS SERVICES ITALIA devono essere condotte in conformità agli accordi e agli *standard* internazionali, nonché alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell’ambiente e della incolumità pubblica.

#### **Art. 15 - Conflitti di interesse.**

Un principio basilare di condotta etica richiede che ciascun dipendente di PVS SERVICES ITALIA appoggi in maniera positiva, sia sul posto di lavoro che fuori, le attività commerciali dell’Azienda. Un importante metodo per assolvere a questo impegno è quello di assicurarsi che le nostre trattative commerciali non siano mai influenzate – neanche in apparenza - dai nostri interessi personali.

In particolare, e solo a titolo di esempio, durante il periodo di impiego presso PVS SERVICES ITALIA, i dipendenti non devono mai, né direttamente né indirettamente:

- Lavorare per, essere associati con, fornire servizi o materiali di qualsiasi genere a, oppure ricevere compensi da un qualunque concorrente dell’Azienda.
- Avere interessi finanziari in uno qualunque dei clienti, potenziali clienti, concorrenti, fornitori o venditori dell’Azienda.

La presente Politica non impedisce di socializzare con clienti, concorrenti, fornitori, ma i dipendenti non devono in tal modo contravvenire a nessuno dei precedenti divieti. I dipendenti devono inoltre fare attenzione ed evitare che insorgano conflitti di interesse.

Per comprendere se un determinato impiego o un’attività esterna possa dare origine ad un conflitto di interesse, e/o interferire con le responsabilità nei confronti di PVS SERVICES ITALIA, il dipendente è invitato a contattare l’Amministratore Unico e verificare la situazione insieme a questi. Tutti i dipendenti hanno l’obbligo di denunciare qualsiasi violazione, reale o sospetta che sia, delle politiche e procedure dell’Azienda o delle leggi e dei regolamenti nazionali e locali vigenti.

PVS SERVICES ITALIA si impegna ad esaminare in maniera obiettiva tutte le denunce ricevute, in collaborazione con l’Organo amministrativo ed a prendere i necessari provvedimenti.

## **2. Rapporti con le istituzioni.**

#### **Art. 16 - Rapporti con le istituzioni pubbliche.**

L’impegno di PVS SERVICES ITALIA è interamente rivolto al raggiungimento dei più elevati *standard* di integrità: ciò significa fare *business* in maniera etica e in conformità a tutte le leggi e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera.

PVS SERVICES ITALIA si impegna a tenere una condotta etica e conforme alla legge, in particolare per quanto concerne i rapporti con le istituzioni pubbliche dei Paesi in cui opera, come descritto qui di seguito.

I dipendenti, i collaboratori e, in generale, tutti coloro che sono assimilabili al personale della Società devono comprendere che qualunque attività illecita potrebbe danneggiare la reputazione dell’Azienda e provocare conseguenze negative gravi sia per la stessa, sia per le singole persone coinvolte.

Inoltre, tutti i dipendenti dovrebbero evitare qualsiasi pratica che possa anche solo far sospettare un’azione illecita. In particolare:

- E' fatto divieto di dare, offrire o promettere valori di qualsiasi genere a funzionari statali al fine di influenzare o di ricompensare un atto ufficiale.
- E' fatto divieto di dare od offrire valori di qualsiasi genere a funzionari statali con l'intento di ottenere un contratto con l'istituzione pubblica di appartenenza del funzionario, oppure un trattamento di favore.
- E' fatto divieto di elargire, tentare di elargire, offrire ed esigere, accettare o tentare di accettare qualunque tipo di "mazzetta" o tangente. È considerata mazzetta, o tangente, qualsiasi cosa di valore che venga elargita allo scopo di ottenere o di ricompensare in maniera illecita un trattamento di favore.
- E' fatto divieto di porre in essere ogni condotta, attiva od omissiva, che si concretizzi in artifici e raggiri, posta in essere, con qualsiasi mezzo, ad opera di un suo componente, e rivolta ad ottenere ingiustificatamente finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze erogate da soggetti pubblici nazionali e/o europei, ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

PVS SERVICES ITALIA non tollererà violazioni delle politiche e procedure dell'Azienda, né delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti nei Paesi in cui opera.

Qualsiasi infrazione di questa Politica sull'Etica sarà passibile di sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche alla cessazione del contratto di impiego o di collaborazione, e potrebbe avere conseguenze di carattere penale e/o civile per le persone coinvolte.

L'Amministratore Unico della Società cura che i rapporti con le autorità pubbliche siano rispettosi dei principi e valori enunciati e riceve le segnalazioni di eventuali violazioni.

Infine, PVS SERVICES ITALIA collabora attivamente, nei Paesi in cui opera, qualora si renda necessario, con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine, le autorità garanti e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

### **3. Clienti, fornitori e partner commerciali.**

#### **Art. 17 – Relazioni esterne.**

L'Azienda si propone di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi o prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo un'esauriente informazione preventiva.

Tali rapporti sono gestiti secondo criteri di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza, al fine di costruire rapporti solidi e duraturi, caratterizzati dal reciproco affidamento.

L'Amministratore Unico riceve le segnalazioni in merito ai soggetti che non operano nel rispetto delle normative vigenti o che rifiutano di adeguarsi ai principi e valori espressi dal presente Codice.

**Art. 18 - Fornitori.** La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico ed economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, della idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.

La condivisione del presente Codice rappresenta presupposto indefettibile per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di fornitura. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, nei limiti del *budget* disponibile.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di somministrazione di beni e servizi, così come con ogni potenziale fornitore, PVS SERVICES ITALIA intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e del rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Al termine di ogni rapporto e, comunque, prima di addivenire al saldo delle forniture ricevute, PVS SERVICES ITALIA verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dalla controparte e si conforma alle prescrizioni della disciplina tributaria.

I rapporti con consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si fondano sui medesimi principi e criteri selettivi.

#### **Art. 20 – Partner commerciali.**

L'Azienda impronta i rapporti con i propri *partner* commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi applicabili, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento illecito o collusivo.

La Società instaura relazione commerciali con soggetti adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, competenza e professionalità.

### **CAPO IV - NORME DI CHIUSURA**

#### **Art. 21 – Rinvio.**

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto Sociale, con le disposizioni in materia civile e penale applicabili, nonché con le disposizioni di legge in materia giuslavoristica e con quelle derivanti dalla contrattazione collettiva, così come ad ogni altra legge o regolamento applicabile.

#### **Art. 22 - Attività di vigilanza, violazioni e sanzioni.**

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico e la loro coerente diffusione ed applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate costituiscono parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun collaboratore.

Eventuali violazioni del Codice vengono contestate formalmente dall'Amministratore Unico ai trasgressori. In ogni caso, esso agisce in modo da assicurare una generale correttezza della procedura di accertamento, al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate da fatti o del tutto infondate, onde adottare determinazioni solo con riferimento a violazioni significative.

L'Amministratore Unico costituisce un punto di riferimento per l'interpretazione del Codice e si avvale di strutture, anche esterne, per la periodica verifica ed aggiornamento del medesimo, assicurando, inoltre, efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento.

Quanto alle sanzioni irrogabili ai dipendenti, occorre far riferimento alle sanzioni previste dal Sistema disciplinare, in funzione della tipologia del trasgressore, e secondo una dosimetria della sanzione commisurata alla gravità del fatto e previo il necessario coordinamento con gli organi sociali ed, eventualmente, le organizzazioni sindacali.

Nei rapporti negoziali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto può essere risolto per inadempimento, imputabile ed importante. Nei casi di rapporto organico, la rilevata e contestata violazione da parte di un membro degli organi di gestione e/o controllo è valutata in funzione della sua gravità e può comportare la revoca per giusta causa dell'incarico.