

CODICE ETICO

PER S.p.a.

INDICE

- PREMESSA –	4
CAPO I.....	5
- DISPOSIZIONI GENERALI –	5
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	5
CAPO II.....	6
- PRINCIPI –	6
2. PRINCIPI.....	6
3. LEGALITÀ	6
4. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
5. PREVENZIONE DEL CONFLITTO D’INTERESSI	7
6. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ	7
7. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	8
8. RISERVATEZZA	8
9. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE	9
10. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL’AMBIENTE	9
11. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO.....	10
12. TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	11
13. QUALITÀ DEI SERVIZI.....	11
14. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	11
CAPO III.....	12
- RAPPORTI CON I TERZI -	12
15. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	12
16. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI	12
17. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI.....	13

CAPO IV	14
- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI-	14
18. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
19. CONSEGUENZE SANZIONATORIE	14
20. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE	15

- PREMESSA -

PER S.p.a. di seguito denominata anche, per brevità, “PER” o la “Società”) opera nel settore della consulenza alle aziende e agli operatori di business per lo svolgimento di attività di ripristino di macchinari e impianti a seguito di eventi dannosi quali incendi e allagamenti nonché ripristino degli ambienti industriali e civili.

La Società è consapevole che l’adozione di un Codice Etico, ove vengano sanciti i valori aziendali, sia di primaria importanza, oltre che con finalità di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, cui PER ha deciso di adeguarsi, anche per il corretto svolgimento delle attività sociali e per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Il presente documento (di seguito il “Codice Etico”), adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, enuncia i principi ai quali PER si conforma e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i Destinatari.

CAPO I

- DISPOSIZIONI GENERALI -

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

- 1.1 I principi enunciati nel Codice Etico sono destinati a vincolare tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, e - più in generale - partner commerciali, tra cui le compagnie assicurative, e chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari, (di seguito i "**Destinatari**").
- 1.2 La Società si impegna a diffondere il Codice Etico affinché sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti.

CAPO II

- PRINCIPI -

2. PRINCIPI

2.1 La Società accetta e condivide i principi etici (d'ora in poi, i "Principi") di seguito enunciati:

- legalità;
- prevenzione della corruzione;
- prevenzione del conflitto d'interessi;
- professionalità e affidabilità;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie;
- riservatezza;
- valore della persona e delle risorse umane;
- tutela della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente;
- prevenzione del riciclaggio di denaro;
- tutela della concorrenza;
- qualità dei servizi.

2.2 I Destinatari conformano la loro condotta ai Principi. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di PER può giustificare comportamenti contrari ai Principi.

3. LEGALITÀ

3.1 Tutti i comportamenti dei Destinatari nell'ambito delle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse della Società sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali vigenti e applicabili alla Società o nella gestione del rapporto con la stessa.

4. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 I Destinatari che rappresentano la, o agiscono nell'interesse della, Società o intrattengono con essa rapporti di affari si astengono da qualunque forma di corruzione con riferimento a soggetti sia pubblici sia privati.

- 4.2 PER non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di clienti, controparti commerciali e soggetti terzi in generale, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinati da un contratto.
- 4.3 La Società si aspetta altresì che i propri clienti, fornitori e gli altri partner condividano detto principio e agiscano in conformità allo stesso.
- 4.4 I dipendenti della Società possono accettare od offrire omaggi purché siano direttamente collegati all'attività svolta, leciti, di valore modesto, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali, che non creino alcun obbligo o sensazione di obbligo dall'una o dall'altra parte.

5. PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI

- 5.1 Nello svolgimento delle attività sociali e nell'assunzione delle relative decisioni, i Destinatari operano con imparzialità nell'interesse esclusivo di PER, assumendo le decisioni con responsabilità, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi, evitando situazioni ove siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interessi (a titolo esemplificativo si indicano interessi personali o familiari di carattere finanziario o commerciale con clienti/danneggiati, periti, fornitori e concorrenti).
- 5.2 Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il Destinatario persegua un interesse proprio o di terzi diverso da quello aziendale ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.
- 5.3 In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari informano senza indugio il proprio superiore gerarchico o il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni assunte in proposito.

6. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ

- 6.1 PER svolge la propria attività in conformità con i più elevati standard di comportamento etico-professionale. Tutte le attività poste in essere per la Società devono essere svolte con la massima diligenza, professionalità e affidabilità.
- 6.2 I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza e ad eseguire gli accordi con la Società con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione di PER e del gruppo cui la stessa appartiene.

6.3 PER richiede ai Destinatari di agire con lealtà e secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché di adempiere agli obblighi contrattualmente assunti e alle prestazioni richieste.

7. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

7.1 Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di veridicità, completezza, precisione e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile effettuata viene conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto, in modo da consentire:

- un'accurata e fedele registrazione contabile;
- un'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- un'agevole ricostruzione del processo operativo e decisionale, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.

7.2 Ogni dato inerente la gestione deve essere correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

7.3 Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto. È pertanto necessario che la documentazione di supporto sia custodita con cura per essere facilmente reperibile.

7.4 Nella gestione e nell'esecuzione delle attività sociali, si richiede di rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

8. RISERVATEZZA

8.1 La Società assicura la riservatezza e tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, anche quando riferite a terzi, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente anche in materia di tutela dei dati personali.

8.2 L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a clienti, periti, fornitori e partner commerciali.

8.3 Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la

Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse

8.4 La comunicazione a terzi di informazioni confidenziali avviene esclusivamente da parte di soggetti autorizzati. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

8.5 Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password o sistemi di criptazione dei dati, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

9. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

9.1 Le risorse umane rappresentano per PER un valore indispensabile e prezioso per lo sviluppo e la crescita nel settore in cui opera. La Società tutela, pertanto, il valore della persona umana e - in tale prospettiva - non tollera condotte discriminatorie, molestie e offese personali.

9.2 PER si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio di tutte le attività aziendali non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

9.3 Nella selezione e gestione del personale, la Società adotta criteri di pari opportunità, di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui impegnandosi a che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

9.4 La Società garantisce, inoltre, il corretto espletamento di tutti gli adempimenti normativi finalizzati a garantire, da parte del datore di lavoro, il corretto trattamento retributivo e contributivo del personale, nonché un soggiorno lecito nel territorio dello Stato di dipendenti provenienti da paesi non appartenenti all'Unione europea.

10. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE

10.1 PER promuove la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri uffici e ambienti di lavoro. Con specifico riferimento ai cantieri per la bonifica, il risanamento e il ripristino dei luoghi di intervento, anche affidati ad appaltatori,

la Società promuove pari condizioni di salute e sicurezza in conformità alla normativa vigente.

- 10.2 La Società si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, anche attraverso attività formative, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.
- 10.3 In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a condividere tale valore e a contribuire, nell'ambito della propria realtà, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.
- 10.4 Nella gestione delle attività aziendali, PER tiene in massima considerazione la salvaguardia dell'ambiente, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera, nel pieno rispetto della normativa vigente.
- 10.5 In particolare, la Società promuove azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al corretto smaltimento dei rifiuti, prestando particolare attenzione alla scelta dei fornitori di servizi concernenti la gestione dei rifiuti, con particolare riferimento ai rifiuti speciali prodotti in cantiere, derivanti da attività di demolizione, costruzione, dalle attività di bonifica e ripristino.

11. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO

- 11.1 La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie, anche intercorrenti all'interno del gruppo, trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.
- 11.2 La Società ripudia qualsiasi condotta atta a impiegare, sostituire, trasferire, o comunque occultare, somme di denaro di cui si conosca, o si sospetti, la provenienza illecita, interna o esterna a PER. I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio.

12. TUTELA DELLA CONCORRENZA

12.1 La Società crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa antitrust. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli, accordi o intese tra concorrenti, attuali o potenziali, che possano integrare forme di concorrenza sleale o violazioni della normativa vigente in materia di antitrust.

13. QUALITÀ DEI SERVIZI

13.1 PER pone particolare attenzione alla qualità dei servizi oggetto della propria attività, nell'ottica di assicurare la soddisfazione dei propri clienti, in linea con la reputazione che da sempre contraddistingue gli interventi operati dalla Società.

13.2 I Destinatari sono, pertanto, chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità e la tipologia dei servizi offerti e ad eseguire adeguati controlli sulla qualità e le caratteristiche dei servizi affidati in appalto.

14. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

14.1 La Società assicura, in attuazione del principio di legalità, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

14.2 All'uopo, è fatto divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.

CAPO III

- RAPPORTI CON I TERZI -

15. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 15.1 I rapporti e le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, con i pubblici ufficiali, con gli incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza, onestà e correttezza.
- 15.2 In detti rapporti i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione. La gestione dei rapporti con i funzionari, esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure.
- 15.3 E' pertanto vietato offrire o elargire benefici finanziari, omaggi o altre utilità, personali e no, per favorire o ricompensare decisioni favorevoli alla Società, e in ogni caso riconoscere benefici tali da ingenerare, in un terzo imparziale, dubbi in merito alla relativa correttezza o adeguatezza.
- 15.4 E' fatto divieto di utilizzare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione documenti contenenti dati non veritieri ovvero omettere informazioni rilevanti al fine di ottenere, nell'interesse della Società, contributi o finanziamenti nazionali o comunitari. Non è consentito utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati assegnati.
- 15.5 Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

16. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E PARTNER COMMERCIALI

- 16.1 PER mira alla massima soddisfazione dei propri clienti / danneggiati, garantendo la professionalità, la disponibilità e la tempestività di risposta alle loro esigenze, nonché la qualità dei servizi offerti, improntati alla lealtà, alla chiarezza e alla trasparenza.
- 16.2 La scelta dei fornitori e dei collaboratori e la determinazione delle relative condizioni d'acquisto sono rimesse alle funzioni aziendali competenti che agiscono sulla base di criteri

obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della affidabilità, qualità, efficienza ed economicità.

- 16.3 In ogni caso la Società richiede che i fornitori e i collaboratori operino in conformità a tutte le leggi applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro.
- 16.4 Anche la scelta dei partner commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

17. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI

- 17.1 I rapporti con le Istituzioni sono improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali caratterizzano le relazioni politiche e sindacali che PER intrattiene.
- 17.2 La Società sostiene iniziative promosse da organismi di comprovata reputazione e per fini meritevoli (es. sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà) che possano contribuire alla crescita e allo sviluppo della Società.
- 17.3 Non sono invece ammessi contributi, diretti o indiretti, a partiti, sindacati, enti culturali o caritatevoli, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche, compiuti nella prospettiva di procurarsi vantaggi materiali, commerciali o personali.
- 17.4 PER ripudia qualsiasi rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

CAPO IV

- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI-

18. IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 18.1 Il controllo circa l'osservanza del Codice Etico è rimesso all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Di conseguenza il personale può rivolgere a detto Organismo eventuali dubbi in merito alla sua interpretazione e segnalare - anche in forma anonima attraverso canali dedicati - presunte violazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.
- 18.2 In caso di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza garantisce la necessaria riservatezza nell'ambito delle proprie indagini per tutelare il segnalante che abbia segnalato in buona fede fatti aziendali di presunta violazione del Codice Etico, da possibili forme di ritorsione.
- 18.3 Tutti gli altri Destinatari possono riferire ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico di cui vengano a conoscenza al proprio referente aziendale o al management che riferirà in seconda istanza all'Organismo di Vigilanza

19. CONSEGUENZE SANZIONATORIE

- 19.1 L'osservanza del Codice Etico, formalizzata negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.
- 19.2 Le violazioni del Codice Etico da parte del personale costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge con riguardo all'irrogazione di sanzioni disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro con conseguente risarcimento dei danni derivati.
- 19.3 Il rispetto dei principi del presente Codice Etico, formalizzato negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni dei terzi (fornitori, periti, partner commerciali) che intrattengono rapporti commerciali con PER. Di conseguenza, l'eventuale violazione di tali principi nell'ambito delle attività rese dai terzi in favore della Società può costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

20. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE

20.1 Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Eventuali sue modifiche o aggiornamenti avvengono nella medesima forma e sono comunicati ai Destinatari.