



# Power Delivery Solutions s.r.l.

Via XXIV Maggio, 97 - 76011 Bisceglie (BT) ITALY

Cod. Fisc. e P. IVA: 11572260963

**CODICE ETICO**

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI .....</b>	<b>3</b>
<b>3. FONDAMENTI ETICI DEL CODICE.....</b>	<b>3</b>
<b>4. I CRITERI DI CONDOTTA GENERALI.....</b>	<b>5</b>
<b>5. I CRITERI DI CONDOTTA SPECIFICI.....</b>	<b>9</b>
<b>6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....</b>	<b>17</b>
<b>7. OBBLIGO DI INFORMATIVA.....</b>	<b>17</b>
<b>8. DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>17</b>

## 1. PREMESSE

Il presente Codice Etico contiene i principi etici e le regole generali che, analogamente a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività di PDS<sup>1</sup>. PDS, nell'ambito delle dinamiche e delle esigenze di carattere imprenditoriale ed economico, ha infatti tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmettere un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto che rappresenti un punto di riferimento nella realtà collettività in cui opera.

Per questo è richiesto a tutti i Destinatari, come di seguito definiti, il rispetto dei principi di comportamento, delle regole aziendali e più in generale dei precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

Il presente Codice rappresenta altresì un presupposto del modello organizzativo e di controllo ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 delle attività di PDS e uno strumento di prevenzione di comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti reati.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti per gli organi sociali, i dipendenti e tutti coloro che operano con PDS quale che sia il rapporto contrattuale, anche temporaneo, che li lega allo stesso, quali, a mero titolo esemplificativo: collaboratori, consulenti, partner commerciali (i **"Destinatari"**).

In particolare, i componenti dell'organo amministrativo devono ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nel fissare gli obiettivi d'impresa, nel proporre investimenti e realizzare progetti.

PDS si impegna alla più ampia divulgazione del Codice Etico presso i Destinatari

## 3. FONDAMENTI ETICI DEL CODICE

La condotta tecnico-gestionale di PDS è indirizzata al conseguimento dei propri obiettivi strategici, nel rispetto dei principi etici rappresentati dall'insieme delle norme comportamentali che consentono a chiunque operi per conto di PDS di essere in linea con quella che viene definita *"la diligenza del buon padre di famiglia"*: in nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di PDS può giustificare una condotta non corretta.

A PDS appartiene il principio fondamentale che, per la buona reputazione di un'azienda, tutte le attività poste in essere devono svolgersi, oltre che nel rispetto delle leggi e dei regolamenti

---

<sup>1</sup> Nel presente documento l'acronimo PDS indica la società Power Delivery Solutions s.r.l.

vigenti, anche conformemente ai principi etici comunemente riconosciuti nella conduzione degli affari.

A tali principi è quindi ispirata e orientata l'operatività nonché i comportamenti sia interni che esterni di PDS.

A tal fine PDS si conforma, nel perseguimento degli obiettivi che esplicano la propria *mission*, ai fondamenti etici di seguito illustrati.

### **3.1 Correttezza e trasparenza**

Mantenere un comportamento irreprensibile, agendo secondo diligenza e buona fede e rispettando gli impegni assunti nei rapporti con le Istituzioni, nelle sue articolazioni centrali e periferiche, nonché con tutti i terzi interlocutori, assicurando verità di informazione, trasparenza di azione e piena credibilità.

### **3.2 Onestà**

Astenersi dal compimento di atti illegali, illeciti, non conformi al comune senso di rettitudine e al comune senso dell'onore e della dignità, improntando i rapporti con gli stakeholders a comportamenti di lealtà.

### **3.3 Legalità**

Improntare ogni comportamento e decisione al rispetto di tutte le vigenti normative, del Modello 231, delle procedure aziendali e regolamenti interni, del Codice Etico e delle altre *policies* aziendali.

### **3.4 Professionalità**

Svolgere tutte le attività con impegno e rigore professionale e in pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

### **3.5 Valore delle risorse umane**

Tutelare il valore delle risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali, favorendo lo scambio di informazioni ed esperienze attraverso azioni di comunicazione volte alla condivisione della conoscenza e dei valori aziendali.

### **3.6 Non discriminazione**

Rifiutare ed escludere ogni forma di sfruttamento dei lavoratori e di discriminazione delle persone in base a sesso, età, razza, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

Tutti i rapporti fra colleghi, anche qualora fossero in una diversa posizione gerarchica, devono fondarsi su comportamenti e giudizi equi e trasparenti.

### **3.7 Integrità delle persone**

Favorire l'integrità fisica e morale delle persone attraverso ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

### **3.8 Riservatezza**

Considerare riservate tutte le informazioni apprese nell'ambito delle attività svolte per PDS, che non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti.

### **3.9 Lealtà nella concorrenza**

Tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti ingannevoli, scorretti e sleali, collusivi e di abuso di posizione dominante.

### **3.10 Tutela dell'ambientale**

Assicurare la conformità alla normativa ambientale e alla più recente comune sensibilità sociale in materia ambientale.

## **4. I CRITERI DI CONDOTTA GENERALI**

### **4.1 Diligenza, correttezza, buona fede e lealtà**

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare i principi di correttezza, diligenza e buona fede nello svolgimento delle mansioni assegnate e nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Devono, altresì, conoscere e osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione.

PDS metterà il presente Codice a disposizione anche dei consulenti e collaboratori, affinché gli stessi s'impegnino a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

E' politica di PDS che i componenti gli organi sociali e i responsabili ai vari livelli agiscano per raggiungere gli obiettivi aziendali con la massima autonomia da condizionamenti estranei agli interessi sociali.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente con le procedure aziendali, documentata e verificabile, in conformità al principio di tracciabilità, secondo criteri di prudenza e tutela degli interessi di PDS. Le procedure aziendali devono prevedere e consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni Destinatario del presente Codice Etico:

- || deve adeguare la propria condotta all'osservanza dei processi aziendali e del Codice Etico;
- || deve esercitare i propri compiti e funzioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalla normativa applicabile;
- || deve adoperarsi per favorire rapporti fondati su solidi legami professionali, in un clima operoso, efficiente e cooperativo;
- || deve assicurare la tracciabilità e la trasparenza dei processi decisionali adottati che dovrà essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale;
- || deve assicurare, nei luoghi di lavoro, comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno;
- || deve tenere, con istituzioni, autorità ed enti pubblici, rapporti ispirati alla massima correttezza, probità e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano incidere, anche solo potenzialmente, sulla serenità di giudizio degli stessi;
- || deve astenersi dal portare fuori dai locali di PDS gli atti e i documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- || deve astenersi dal divulgare ai mezzi di informazione le notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifica autorizzazione, o lesive dei diritti dei terzi;
- || non è tenuto a eseguire ad attuare un atto direttivo emanato da un soggetto non competente o non legittimato. In tali casi, il dipendente o collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuti al proprio responsabile; a tal fine PDS deve garantire una chiara attribuzione delle funzioni, dei poteri e delle responsabilità.

Inoltre, è richiesto di:

- || adottare misure correttive immediate in caso di scostamenti da quanto previsto dal presente Codice Etico;
- || partecipare attivamente alle attività formative relative al Modello 231 adottato e al presente Codice Etico;
- || garantire l'assenza di qualunque tipo di ritorsione verso chi segnalasse violazioni del Codice Etico;
- || astenersi dall'esercitare pressioni, di qualsiasi natura, su persone eventualmente chiamate a rendere dichiarazioni agli organismi di vigilanza, agli organi sociali, all'Autorità Giudiziaria.

## **4.2 Trasparenza e completezza dell'informazione/operazione**

L'informazione all'interno e all'esterno di PDS deve essere improntata ai principi di trasparenza, indipendenza, obiettività, completezza, chiarezza, correttezza e tempestività.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

## **4.3 Tutela del patrimonio aziendale**

Il patrimonio aziendale di PDS è costituito sia da beni materiali che immateriali, tra questi ultimi rientrano, a titolo esemplificativo, il *know-how* e le conoscenze e competenze tecniche sviluppate e diffuse ai e dai dipendenti.

L'utilizzo del patrimonio aziendale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente, delle procedure interne e dei principi di correttezza, trasparenza e onestà.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi di PDS.

A tal fine:

- || ciascun destinatario del presente Codice Etico è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti;
- || ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali.

Ogni Destinatario del presente Codice Etico è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per PDS, contribuendo al corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo dei sistemi informatici, delle banche dati e di internet, di cui si avvale; tale utilizzo deve avvenire nel rispetto del quadro normativo applicabile e sulla base dei principi di condotta generale.

A tale scopo, ogni destinatario del presente Codice Etico è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi.

## **4.4 Regali e benefici**

I vari esponenti aziendali, in connessione con l'esercizio delle proprie funzioni o dei compiti affidati, non possono offrire, promettere, accettare, sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi

o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata, da un osservatore imparziale, come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella condizione di qualsiasi attività collegabile a PDS.

Le sponsorizzazioni o donazioni sono effettuate nell'ambito dei processi interni codificati, e, comunque, per eventi che abbiano un elevato valore culturale, sportivo o benefico e in assenza di potenziali conflitti di interesse tra PDS (o i suoi amministratori e dirigenti e/o responsabili) e l'ente beneficiario.

Gli omaggi offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a verificare il rispetto delle procedure interne.

#### **4.5 Rapporto con gli Azionisti**

PDS persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti interni, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti partecipativi e patrimoniali degli azionisti, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio. PDS mantiene un costante dialogo con gli azionisti e garantisce a tutti gli azionisti correttezza, chiarezza e parità di accesso alle informazioni, per evitare l'utilizzo indebito delle stesse.

#### **4.6 Rapporti con i partner commerciali**

La selezione dei partner commerciali, la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi e la formulazione delle relative condizioni di acquisto devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e sono basate sulla valutazione di parametri obiettivi quali la qualità, il prezzo del bene o servizio, le garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza.

Una particolare attenzione nella scelta dei partner commerciali viene altresì dedicata alla verifica della loro affidabilità e rigorosità sotto il profilo del rispetto della legalità e delle specifiche norme che disciplinano l'attività da loro svolta.

#### **4.7 Rapporti con i dipendenti**

PDS considera le proprie risorse umane come strategiche nel perseguimento del successo della propria attività e, con esso, nella valorizzazione dell'investimento degli azionisti.

PDS è consapevole che il raggiungimento di traguardi aziendali dipende dalla presenza di dipendenti qualificati e leali. In quest'ottica, la creazione e conservazione di un ambiente di lavoro sereno e propositivo sono considerati fattori di primaria importanza, garantendo percorsi di crescita basati in via primaria su meriti personali e competenze e volti al consolidamento del

livello di professionalità di ciascuno. Per questo PDS mette a disposizione dei propri dipendenti adeguati strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale.

#### **4.8 Rapporti con i media e comunicazione**

PDS si adopera affinché ogni informazione relativa alla società sia accurata, completa, veritiera e trasparente. I rapporti con i media sono riservati al presidente del consiglio di amministrazione e all'*investor relator* e ad altri esponenti aziendali qualora espressamente delegati.

I dipendenti e collaboratori non possono fornire informazioni ai mass media senza la preventiva, specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

### **5. I CRITERI DI CONDOTTA SPECIFICI**

#### **5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

PDS assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti e avvisi diretti alle pubbliche amministrazioni. Le operazioni poste in essere dalla società, nonché i principali contatti con la pubblica amministrazione devono avere un'adeguata registrazione; per ciascuna di esse, deve essere possibile verificare il relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di:

- a. verificarne le caratteristiche e le motivazioni
- b. individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Ai fini del presente Codice, per pubblica amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico o società a partecipazione pubblica, anche qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono a una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Non è permesso ai dipendenti e collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della pubblica amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di

pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della pubblica amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile tributario, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto a PDS). Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate a indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio della pubblica amministrazione. Nei rapporti commerciali con la pubblica amministrazione, è necessario che PDS operi sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti operazioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della pubblica amministrazione a titolo personale;
- b) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di PDS, contributi, finanziamenti, erogazioni o altre utilità concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse a PDS dallo Stato, da un ente pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti e a esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con danno altrui.

## **5.2 Rapporti con il collegio sindacale, con i revisori e altri organi societari**

I dipendenti e collaboratori di PDS sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati a intrattenere con il collegio sindacale e l'organismo di vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001 e successive modifiche, nonché, per il tramite delle unità organizzative interne competenti per materia, con la società di revisione.

In particolare, gli stessi devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo nei confronti dei sindaci, dei revisori e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, che

possa risolversi in un diniego o in un'opera diretta a ostacolare la ricerca o in un comportamento teso a stornare l'attenzione dei predetti, nell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti a improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza e indipendenza.

I soggetti apicali e i componenti il collegio sindacale sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione e informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento e il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di governance.

In particolare il collegio sindacale, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi di PDS e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la stessa. All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

### **5.3 Rapporti con le autorità di vigilanza**

PDS si impegna all'osservanza delle regole dettate dalle autorità di vigilanza per il rispetto della normativa vigente applicabile.

PDS non nega, nasconde o ritarda alcuna comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato eventualmente richiesto dalle autorità di vigilanza nello svolgimento delle loro attività informative e ispettive, e collabora attivamente nel corso delle relative procedure istruttorie.

### **5.4 Rapporti con l'autorità giudiziaria**

PDS opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'autorità giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini. In caso di ispezioni è messa a disposizione dell'autorità giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

### **5.5 Riunioni assembleari**

È vietato determinare la maggioranza in assemblea mediante pratiche non corrette, atti simulati fraudolenti.

### **5.6 Gestione risorse finanziarie**

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe di cui ciascun soggetto è investito a seguito di delibera del consiglio di amministrazione, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni o particolari categorie di operazioni.

### **5.7 Registrazione e utilizzo delle informazioni contabili**

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun amministratore, dirigente e dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni soggetto coinvolto far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Tutti i soggetti sono tenuti a informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

### **5.8 Redazione di bilanci e altre comunicazioni sociali**

I bilanci di PDS rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione. PDS istruisce tutti i soggetti interessati e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia

all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni emanate in materia dalle Autorità.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate all'organismo di vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/01. Ai soggetti interessati che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione dei prospetti informativi per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari e, in generale, dei documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di PDS, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

#### **5.9 Abusi di mercato e aggio**

Ciascun Destinatario del presente Codice, essendo in possesso di informazioni privilegiate relative sia a PDS sia ad altri soggetti, in ragione della sua qualità di componente di organi di amministrazione, direzione o controllo di PDS, della partecipazione al capitale di società PDS, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio non deve:

- a. acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente per il tramite di terzi, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b. comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c. raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano alcune fattispecie di informazioni che presentano le caratteristiche della riservatezza e che riguardano:

- l'andamento finanziario delle società;
- l'indicazione degli utili o della distribuzione dei dividendi; gli investimenti e i disinvestimenti;
- le attività e i piani strategici di PDS.

Le informazioni riservate, divulgate all'interno di PDS e delle Unità operative delle stesse (es: produzioni) nei confronti di coloro che, per funzione o ruolo aziendale ricoperto, abbiano effettiva necessità di conoscerle, non devono essere comunicate a terzi, se non su espressa autorizzazione.

I Destinatari del presente Codice non devono porre in essere comportamenti relativi alla diffusione di notizie false o la posa in essere di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

#### **5.10 Ambiente e sicurezza**

PDS gestisce le sue attività perseguendo la piena conformità nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine PDS:

- a. si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente,
- b. promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

#### **5.11 Rispetto della privacy**

PDS garantisce il rispetto delle norme e delle direttive emanate in materia di protezione di dati personali (d.lgs.196/2003 e GDPR) e, più in generale, della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni; si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché evitare un uso improprio di tali informazioni.

In aggiunta alla applicazione delle norme a tutela dei dati personali previste dal d.lgs. n. 196/2003 e dal GDPR, infatti, ciascun Destinatario è tenuto a conformarsi ai processi che prevedono una particolare gestione di dati e informazioni ritenute suscettibili di privacy. L'uso non consentito o anomalo delle informazioni e dei dati (compresa la distruzione), anche se ritenuto non immediatamente dannoso o pericoloso, può produrre seri rischi d'illecito e innalzare la vulnerabilità dei processi aziendali.

La segregazione delle informazioni sensibili è una politica fondamentale di PDS.

#### **5.12 Conflitto di interessi**

Tutti gli esponenti aziendali evitano qualsiasi situazione che possa dar luogo conflitto d'interesse.

Situazioni di potenziale conflitto d'interesse vengono portate a conoscenza dei diretti superiori. Il dipendente non utilizza né diffonde informazioni riservate al fine di trarre vantaggio per sé stesso, per il proprio nucleo familiare o per altri soggetti.

E' fatto obbligo di comunicare tempestivamente al superiore gerarchico e all'organo amministrativo i casi in cui si ritiene possa palesarsi un interesse in conflitto con quello di PDS precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

### **5.13 Avversione al riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza, non solo illecita, ma contraria ai principi etici**

Nel rispetto delle norme legislative volte a contrastare i reati legati al riciclaggio, autoriciclaggio ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, PDS innalza la propria soglia di vigilanza interna e la qualità dei propri processi aziendali.

È richiesto di valutare attentamente ogni episodio che possa anche solo configurare un potenziale rischio d'illecito.

PDS, pertanto, è tenuta:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

Di fronte a tali episodi, è richiesta una condotta diligente e un immediato coordinamento con l'organismo di vigilanza ai sensi d.lgs. 231/01.

### **5.14 Fiscalità**

Nei rapporti con l'Autorità Fiscale i Destinatari devono attenersi al divieto di esibire documenti e dati incompleti o falsi o alterati, di omettere informazioni o documenti dovuti, di tenere una condotta ingannevole, di accedere al servizio informatico dell'Agenzia delle Entrate non possedendo le credenziali o con la finalità di fornire dati non corretti o alterare i dati inseriti.

Le comunicazioni e dichiarazioni da inviare all'Autorità Fiscale, ivi comprese quelle relative alle imposte di bollo applicate in modo virtuale, devono essere improntate ai principi di correttezza, congruità, completezza, e di rispetto delle disposizioni generali in tema di imposte e tasse.

Nella valutazione delle poste di bilancio PDS si attiene a criteri definiti e oggettivi, conformi ai principi contabili previsti dalle norme e dalle best practice internazionali e adotta procedure per monitorare la correttezza dell'iter valutativo e della conseguente pratica fiscale.

#### **5.15 Proprietà e diritti dei beni immateriali**

PDS rispetta la proprietà intellettuale di terzi, quali diritti d'autore, di marchio e di brevetto o licenze e le norme a essi connesse. Le restrizioni concernenti l'utilizzo o la copia di opere protette, richiedono la relativa autorizzazione (licenza) dell'avente diritto.

#### **5.16 Razzismo e xenofobia**

PDS ha come valore imprescindibile il rispetto della normativa sulla lotta contro qualsiasi forma ed espressione di razzismo e xenofobia. PDS, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

#### **5.17 Norme di comportamento volte alla prevenzione dei delitti contro la personalità individuale**

PDS ha come valore imprescindibile la tutela della persona, della libertà e della personalità individuale. PDS, pertanto, ripudia ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona e qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale. PDS condanna ogni comportamento che abbia connotazioni coercitive, offensive, minacciose o volte all'intimidazione delle persone, ivi comprese tutte le pratiche legate al mobbing.

PDS ripudia il lavoro minorile, così come ogni forma di reclutamento abusivo e impiego irregolare di lavoratori o lavoratrici, e si adopera attivamente al fine di assicurare che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose dell'integrità morale e della dignità personale dell'individuo.

E' inoltre vietato acquisire, utilizzare, diffondere e/o cedere materiale pedo-pornografico anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici e immagini virtuali.

## **6 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

L'osservanza del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. e di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro e nei contratti integrativi aziendali.

Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno pertanto costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Similmente, l'osservanza del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con PDS.

La violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico da parte dei partner commerciali, collaboratori esterni e consulenti sono pertanto considerate grave inadempimento da parte degli stessi e possono dar luogo ad azioni di natura legale.

PDS si impegna a prevedere e a irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice Etico.

## **7 OBBLIGO DI INFORMATIVA**

In attuazione delle disposizioni in materia di whistleblowing, PDS ha attivato un proprio canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La relativa procedura è disponibile sul sito internet di PDS.

## **8 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico, redatto anche sulla base della prassi aziendali pregresse, è approvato dagli organi amministrativi di PDS.

Ogni variazione e/o integrazione sostanziale dello stesso sarà nuovamente approvata e diffusa tempestivamente ai Destinatari.