



Codice etico di PERI S.r.l.

Approvato dal Consiglio di amministrazione in data 2 marzo 2017

Indice

Introduzione

1 Destinatari del Codice etico e struttura

2 Principi etici generali

3 Norme di comportamento

3.1 Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

3.2 Principi e norme di comportamento per il personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI

3.3 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

4 Comunicazione e diffusione del Codice etico. Attuazione e controllo sul rispetto del Codice.

4.1 Comunicazione e diffusione del Codice etico

4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

4.3 Violazione del Codice etico e relative sanzioni

4.4 Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice etico

Introduzione

PERI S.r.l. (di seguito anche solo "**PERI**" o la "**Società**"), è una società italiana con sede in Basiano (MI), parte del Gruppo internazionale PERI, che si occupa della progettazione, realizzazione, commercializzazione, noleggio/ vendita e manutenzione di attrezzature per l'edilizia quali impalcature, ponteggi e casseforme. Il Gruppo Peri, con oltre 60 filiali e più di 120 poli logistici in tutto il mondo, può soddisfare le esigenze di numerosissimi mercati. Ogni filiale lavora a stretto contatto con il cliente, proponendo servizi di ingegneria, l'efficiente locazione delle attrezzature e attività di riparazione. È convincimento della Società che l'etica nella conduzione delle attività sociali sia condizione per il successo dell'impresa nel raggiungimento dei propri obiettivi da parte di tutti coloro che in essa operano, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, salvaguardando la reputazione della Società. A tal fine, PERI ha deciso di adottare un codice etico aziendale ("**Codice etico**") che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi dall'azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa, fissando i principi generali cui deve conformarsi l'intera struttura societaria.

1 Destinatari del codice etico e struttura

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività PERI, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali "Amministratori", "Sindaci" e "Revisore"), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali "Personale"), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner commerciali, ecc., di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari") (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario").

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di PERI giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice civile. La violazione delle norme del Codice etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da PERI.

Il presente Codice si compone di **quattro sezioni**:

- nella presente sezione, sono indicati i destinatari del suddetto Codice;
- nella seconda, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- nella terza, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- nella quarta, sono disciplinate la comunicazione, formazione e attuazione del Codice etico e il relativo monitoraggio e controllo.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

2 Principi etici generali

2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

PERI osserva pienamente le leggi, i regolamenti e, in generale, le normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui svolge business o intrattiene relazioni. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi o abusare della propria posizione.

2.2 Correttezza e conflitto di interessi

I Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, vale a dire situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con quello della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

2.3 Imparzialità

PERI disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato su: sesso, orientamento sessuale, nazionalità, religione, opinioni personali e politiche, età, salute e condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

2.4 Onestà

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

2.5 Integrità

PERI non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella del Codice etico.

2.6 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

2.7 Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati. PERI si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.8 Tutela della privacy

PERI si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato. L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza.

2.9 Spirito di servizio

I Destinatari devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della mission aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.10 Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. PERI tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale. PERI si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché

a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il neoassunto deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi di maggiore responsabilità sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, alla performance individuale dei dipendenti, oltre che alla capacità di esprimere le competenze organizzative attraverso comportamenti improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

2.11 Rapporti con la collettività e tutela ambientale

PERI riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato. Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

2.12 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

PERI persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Se PERI utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; inoltre la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

2.13 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

PERI non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati. La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

2.14 Contributi e sponsorizzazioni

PERI può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto.

2.15 Ripudio di ogni forma di terrorismo

PERI ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

2.16 Tutela della personalità individuale

PERI riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile. La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari, la condivisione dei medesimi principi.

2.17 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

PERI persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per un'adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, PERI si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

2.18 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

PERI ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Deve, inoltre, essere garantita la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni e transazioni, finanziarie e non, che devono essere fedelmente rispecchiate nella situazione economico, finanziaria e patrimoniale della Società.

2.19 Ripudio delle organizzazioni criminali

PERI ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale. L'Ente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

2.20 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

PERI rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore. PERI non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

2.21 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini

PERI riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti. A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

2.22 Corretto utilizzo dei sistemi informatici

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità e Istituzioni pubbliche.

2.23 Rapporto con i privati

PERI considera un valore fondamentale e imprescindibile che i rapporti con i privati (fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti, partner commerciali, ecc.) siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

2.24 Tutela del capitale sociale e dei creditori

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di PERI è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo

economico e finanziario. PERI pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

2.25 Rapporti con gli azionisti e con il mercato

PERI ritiene necessario che gli azionisti siano messi in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli, assicurando la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate agli azionisti stessi e al mercato. Le relazioni con il mercato finanziario devono avvenire nel rispetto rigoroso delle normative e regolamentazioni di settore ed in conformità alle prescrizioni delle autorità ed enti di controllo, con modalità comunque tali da evitare possibili turbative, con lealtà, trasparenza e parità di accesso all'informazione.

2.26 Qualità dei servizi e dei prodotti

PERI orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti attesi.

3 Norme di comportamento

3.1 Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale e internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua e informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della mission e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di PERI, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale.

3.2 Principi e norme di comportamento per il personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI devono informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, nonché, precipuamente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento al Modello, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;

- collaborare con l'Organismo di Vigilanza (OdV) nel corso delle attività di verifica e Vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal presente Codice;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo e-mail) sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI devono, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

3.2.1 Conflitto di interessi

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI devono comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

3.2.2 Ripudio di qualsivoglia forma di corruzione, sia attiva che passiva

PERI vieta al Personale e ai soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società stessa di offrire, promettere e dare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) a Pubblici ufficiali, Incaricati di Pubblico servizio e/o soggetti privati per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio. Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la società e/o per se stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento (o anche l'omissione) di atti in violazione dei propri obblighi professionali.

È consentita, soltanto nei confronti di soggetti privati che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con la Società, la dazione di regali e/o omaggi che siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini, nel rispetto delle procedure interne.

In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di PERI si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti.

3.2.3 Rapporti con fornitori, appaltatori, terze parti contrattuali

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI devono improntare i rapporti con i fornitori, appaltatori, subappaltatori, terze parti contrattuali in genere alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori. Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori e subappaltatori e terze parti in genere, PERI opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori. Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori e terze parti in genere, PERI tiene conto - oltre che della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere, nel pieno rispetto della normativa vigente. Le relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori e terze parti in genere sono sempre regolate da specifici contratti, finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

3.2.4 Riservatezza

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

3.2.5 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati e contribuire alla tutela del patrimonio della Società, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

3.2.6 Bilancio ed altri documenti sociali

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire, conformemente a quanto disposto anche dalla normativa americana e ai principi indicati nelle Linee Guida Confindustria:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

3.2.7 Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che

possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

3.2.8 Antiriciclaggio

Il Personale ed i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla fatturazione e alla registrazione delle fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nelle compilazione e successiva presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- ci si astenga dal compiere qualsivoglia operazione volta ad evitare il pagamento delle imposte dovute in base alla dichiarazione fiscali;
- ci si astenga dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente finalizzate a consentire l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- si provveda alla regolare presentazione delle dichiarazioni fiscali ed al tempestivo pagamento dell'imposta dovuta.

3.2.9 Utilizzo dei sistemi informatici

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI (o che promuovono prodotti PERI), nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI non possono caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI devono utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PERI (o che promuovono prodotti PERI), inoltre, sono tenuti a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

3.2.10 Rispetto dell'ambiente

Il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, deve considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica.

3.2.11 Controllo e trasparenza contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutti i Dipendenti di PERI far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

3.2.12 Tutela del capitale sociale e dei creditori

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa italiana, a cui la Società fa riferimento, gli Organi sociali, il Management, il Personale dipendente, i Collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Inoltre PERI assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare con riferimento alla formazione del bilancio, PERI considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

3.2.13 Rapporti con gli azionisti e con il mercato

La struttura societaria interna di PERI e i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle varie attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi degli azionisti e degli altri *Stakeholder* in generale, nonché la trasparenza e la conoscibilità da parte del mercato della gestione e degli eventi societari che potrebbero influenzare in modo rilevante il corso degli strumenti finanziari emessi.

Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per gli azionisti e garantire la trasparenza della gestione societaria, PERI definisce un insieme di regole di condotta riguardanti sia il processo relativo alle decisioni aziendali sia i rapporti con gli azionisti sia i rapporti con i terzi, in conformità con gli standard più evoluti a livello nazionale e internazionale, nella consapevolezza del fatto che la capacità dell'impresa di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare l'affidabilità e la trasparenza e la fiducia da parte degli *Stakeholder*.

3.3 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli organi sociali e al Personale, il presente Codice etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente per PERI (a titolo esemplificativo e non esaustivo, appaltatori, subappaltatori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono pertanto obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione II) e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Società (cfr., Sez. III, par. 2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice etico, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, la Società provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

4 Comunicazione e diffusione del Codice etico. Attuazione e controllo sul rispetto del codice

4.1 Comunicazione e Diffusione del Codice etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice etico. Con particolare riferimento agli Organi Sociali e al Personale, la Società garantisce:

- la distribuzione del Codice etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice etico.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito OdV) - su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello - promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd. „apicali“ dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd. "a rischio" ai sensi del Modello con particolare focus sulla prevenzione della corruzione.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice etico e per l'altro verso a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno. La Società curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione e il rispetto del Modello e del Codice etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto nella Parte Generale del Modello.

4.3 Violazioni del Codice etico e relative sanzioni

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si

rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da PERI e descritto nella Parte Generale, che costituisce parte integrante del Modello.

Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice etico può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

4.4 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, c/o PERI S.r.l., via Pascoli 4, 20060 Basiano.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano).