

P.I.K.V. SRL

Sede legale: ROMA – P.zza della Libertà n. 10

P.IVA/C.F.: 01783061003/07462340584

LIBRO VERBALE ASSEMBLEE



VERBALE DI ASSEMBLEA ORDINARIA

L'anno 2010 addì 24 del mese di maggio alle ore 16,00 circa presso la sede sociale della società, si è riunita l'assemblea ordinaria dei soci per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- **Adozione di un Codice di comportamento ai fini di ottemperare alla normativa prevista dal D.Lgs 231/2001.**

Assume la presidenza, ai sensi dello statuto sociale, il signor PALERMO Vincenzo che, su richiesta assembleare, chiama a fungere da segretario il signor PALERMO Savino.

Il Presidente, constatata

- la presenza dei soci rappresentanti l'intero capitale sociale nelle persone dei signori Palermo Vincenzo (45%), Palermo Savino (10%), Comisso Bruna (45%)
- la presenza dell'organo amministrativo

dichiara

l'assemblea validamente costituita in forma totalitaria ed atta a delibera sull'argomento posto all'ordine del giorno di cui i presenti si dichiarano edotti e ne accettano senza riserve la discussione.

Passando allo svolgimento dell'ordine del giorno il Presidente illustra l'importanza per la società di adeguarsi alle previsioni normative previste dal D.Lgs. 231/2001 che prevede una responsabilità amministrativa dell'impresa al verificarsi di certi reati-presupposto.

Infatti, l'omessa osservanza delle disposizioni di questa legge o la sua insufficiente applicazione espone la società a possibili pesanti e gravi conseguenze di natura economico-patrimoniale e di perdita di immagine e reputazione, con rilevanti ripercussioni relativamente alla stessa continuazione dell'attività dell'azienda.

Secondo la normativa l'esclusione della responsabilità dell'impresa prevista dal

D.Lgs. 231/2001 può esservi solo in presenza di un Modello di organizzazione e controllo efficacemente adottato e attuato dalla società.

Il Presidente propone quindi di avviare un progetto per lo studio e la preparazione dei documenti necessari per dare concreta attuazione alla normativa, ratificando l'incarico già conferito alcuni mesi fa all'Avv. Lorena Iannuzzi.

Tra i documenti necessari ci sono il Codice di comportamento e il Modello organizzativo.

Il codice di comportamento, in bozza, è stato messo a nostra disposizione già alcuni mesi fa per consentire il suo esame e le eventuali modifiche. Alcune modifiche sono state infatti apportate.

Dopo esauriente discussione l'assemblea dei soci, all'unanimità, delibera:

- 1) di avviare la preparazione dei documenti necessari per dare concreta attuazione alla normativa e ratificare l'incarico già conferito all'Avv. Lorena Iannuzzi;
- 2) di adottare il Codice etico di comportamento, allegato al presente verbale, in attesa di approvare e adottare il Modello organizzativo;
- 3) di dare ampia informativa ai dipendenti e ai collaboratori dell'avvenuta adozione del Codice attraverso i modi ritenuti più idonei dando mandato al Responsabile del Personale di individuare i migliori canali informativi affinché l'informazione avvenga nel modo più efficace.

Avendo esaurito l'argomento posto all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, il Presidente scioglie l'assemblea alle ore 16,45 circa previa redazione, lettura ed approvazione del presente verbale.

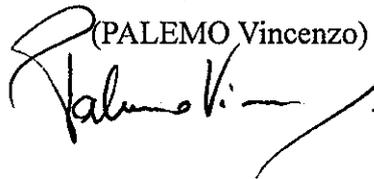
IL SEGRETARIO

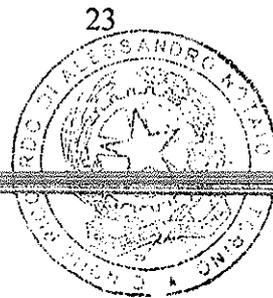
(PALERMO Savino)



IL PRESIDENTE

(PALEMO Vincenzo)





CODICE DI COMPORTAMENTO della società PIKV SRL

adottato dai soci in data

1) Premessa

La PIKV SRL, in persona dell'amministratore legale rappresentante *pro tempore*, Vincenzo PALERMO, con sede legale in Roma, P.IVA 07462340584, è una società operante nel settore della progettazione e costruzione di impianti tecnologici ed industriali nonché nella valutazione e prevenzione dell'inquinamento dell'aria, acustico ed elettromagnetico.

Allo stato PIKV SRL ha in essere contratti di appalto, vendita, somministrazione e opera, con società e soggetti terzi nonché contratti di lavoro subordinato con una decina di dipendenti (alcuni con mansioni di operaio, altri con mansioni amministrative e di segreteria).

La società realizza e fornisce opere e servizi, creando così lavoro e utile economico. Ciò avviene rispettando i legittimi interessi e diritti di tutte le categorie sia con riferimento ai dipendenti ed i collaboratori, sia con riferimento ai clienti, ai fornitori, alle comunità locali, allo stato e agli enti pubblici ecc.

La società svolge la propria attività nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili ai diversi campi, con particolare riguardo, nella prestazione del rapporto di lavoro, alle norme sulla sicurezza dei lavoratori.

La società rispetta questi valori; a tal fine agisce in modo imparziale nella gestione dei rapporti commerciali e finanziari, con particolare attenzione a evitare situazioni di conflitto di interessi.

Questo codice di comportamento contiene i principi fondamentali della politica societaria a cui deve ispirarsi la condotta degli amministratori, dei dirigenti e di ogni dipendente.

Il Codice rappresenta un fattore di rilievo anche all'interno del Modello di organizzazione che sarà adottato dalla PIKV SRL .

Le disposizioni contenute nel Codice, le eventuali integrazioni e modificazioni, devono essere poste a conoscenza di tutti i collaboratori-dipendenti della società; a questi soggetti la società garantisce un'adeguata formazione e si impegna a fornire chiarimenti sui contenuti del Codice.

In presenza di segnalazioni di violazioni del Codice, la società garantisce l'anonimato nonché l'assenza di ripercussioni nei confronti del soggetto segnalante e adotta sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate nei confronti dell'autore della violazione.

La PIKV SRL verifica con regolarità l'assenza di violazioni del Codice, anche da parte dei soggetti terzi che sono in rapporti di affari con la società; la società, infatti, promuove il rispetto dei valori descritti nel Codice anche da parte di fornitori, consulenti, professionisti incaricati, collaboratori esterni, ecc.; per tale ragione, verranno interrotti i rapporti contrattuali con i soggetti che si rifiutano di rispettare e condividere i contenuti del presente Codice.

Il Codice sarà portato a conoscenza di tutti i dipendenti tramite esposizione in luogo accessibile, consegna di copia cartacea a chi lo richieda, ed eventualmente scaricabile dal sito della società; sarà soggetto a periodiche revisioni e modifiche, che saranno portate a conoscenza con le modalità sopra indicate.

2) Scopi e finalità del Codice

Il codice è lo strumento adottato con lo scopo di esprimere dei principi di deontologia aziendale che la società PIKV srl riconosce come propri e sui quali richiama l'attenzione di tutti i dipendenti, organi sociali, consulenti e partners.

La società opera nel rispetto della normativa vigente e dei principi di correttezza e trasparenza.

A tal fine sta predisponendo un Modello di organizzazione idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri dipendenti-collaboratori; una volta adottato, vigilerà sulla corretta attuazione dello stesso.

La PIKV SRL inoltre:

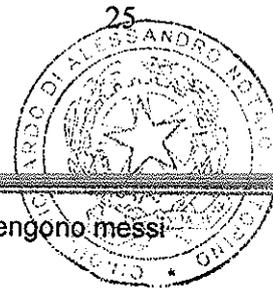
- garantisce una corretta informazione al mercato, e ai terzi in genere, mediante procedure corrette e trasparenti;
- adotta strumenti organizzativi finalizzati a prevenire la violazione delle disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri collaboratori e dipendenti e vigila sulla corretta applicazione di tali strumenti;
- garantisce al mercato, agli investitori, e alla comunità in genere, pur nel rispetto della concorrenza, una completa trasparenza nella propria attività;
- si impegna a promuovere una competizione leale, considerata quale elemento finalizzato al raggiungimento anche dei propri interessi, oltre che quelli dei clienti, degli operatori del mercato e degli *stakeholders*, o "portatori di interessi", di coloro cioè che vengono in modo diretto o indiretto in contatto con l'attività dell'azienda.

P.I.K.V. SRL

Sede legale: ROMA – P.zza della Libertà n. 10

P.IVA/C.F.: 01783061003/07462340584

LIBRO VERBALE ASSEMBLEE



- valorizza la qualità, la competitività e l'innovazione nel mercato; ai clienti vengono messi a disposizione prodotti e servizi di qualità, adeguati alle loro richieste;
- tutela e valorizza i propri collaboratori e dipendenti;
- promuove uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del territorio.

3) Rapporti fra la società e coloro che sono in contatto con la società.

La società applica i principi contenuti nel presente Codice anche ai rapporti con gli *stakeholders*, intesi quali soggetti che entrano in contatto con la società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare (i dipendenti e le loro famiglie, i clienti, i consumatori, i fornitori e le loro famiglie, i finanziatori, la collettività, lo Stato, la comunità e il mercato).

Nell'esecuzione dell'attività di impresa, la PIKV SRL riconosce un ruolo primario ai collaboratori e dipendenti, promuovendo la creazione di rapporti basati sulla reciproca fiducia, lealtà e pari opportunità e la valorizzazione della professionalità di ogni collaboratore.

La società riconosce e tutela i diritti dei lavoratori, in particolare della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro.

Nei rapporti con i clienti, la PIKV SRL pone in commercio prodotti e servizi di qualità superiore e corrispondenti alle richieste del mercato; questo per rispondere alle esigenze dei clienti, in modo qualificato e competente.

Per contribuire allo sviluppo della comunità sociale in cui opera, la società valorizza la persona, la ricerca, l'innovazione e la crescita sociale, educativa e culturale; garantisce una piena collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Autorità pubbliche, nazionali e internazionali.

La PIKV SRL promuove lo sviluppo delle forme di sostenibilità e di tutela dell'ambiente. Per tale ragione, la società sostiene l'adozione, anche se non richiesta dalla normativa di riferimento, di sistemi di produzione ecocompatibili, per limitare l'impatto nell'ambiente dell'attività produttiva e sempre che tale obiettivo sia sostenibile sotto il profilo finanziario e operativo.

La corretta e trasparente informazione è un requisito da rispettare; la società è infatti consapevole dell'importanza che ricopre tale attività, soprattutto nei confronti dei soggetti che entrano in contatto con la società, nonché dei terzi e degli investitori e del mercato. Le informazioni comunicate al mercato e agli investitori sono ispirate al rispetto della correttezza, chiarezza.

La PIKV SRL si impegna a una comunicazione il più trasparente possibile, sia nelle campagne pubblicitarie sia nei manuali e altri mezzi di comunicazione (compresi ordinativi, fatture, documenti di trasporto, brochures e manuali pratici di impiego), rifuggendo da comunicazioni che non siano trasparenti, etiche e corrette.

4) Ambiente e sviluppo compatibile

La PIKV SRL adotta nello svolgimento della propria attività i comportamenti responsabili finalizzati a realizzare uno sviluppo sostenibile, compatibile cioè con il rispetto dei diritti di tutti gli *stakeholders*, compreso il rispetto per l'ambiente. Tali finalità vengono considerate nell'esecuzione delle iniziative e adottando tutti i parametri di sostenibilità atti al conseguimento dello scopo (anche iniziative volte al risparmio energetico, al riciclo dei materiali ed in generale al minor impatto ambientale possibile).

In tal senso favorisce e incoraggia comportamenti analoghi nei confronti di tutti gli enti e società con cui sono intercorsi rapporti economici e relazionali.

La società incentiva l'utilizzo di risorse energetiche rinnovabili, l'utilizzo nei propri processi produttivi di materiale eco-compatibile e si impegna a non utilizzare nei propri processi materiali tossici o inquinanti.

5) La conduzione degli affari.

I collaboratori e dipendenti della società dovranno osservare il Codice anche nei rapporti commerciali della PIKV SRL con i terzi.

In presenza di situazioni di conflitto di interesse, i dipendenti dovranno considerare che le tutte le decisioni imprenditoriali prese per conto della società devono essere finalizzate al migliore interesse societario.

Per tale ragione, i dipendenti e gli altri soggetti destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse; devono essere evitate soprattutto situazioni di possibile conflitto fra gli interessi della società e quelli personali, come rapporti personali con fornitori, clienti, concorrenti ecc., e tutte le possibili situazioni in cui l'esistenza di un interesse personale potrebbe influire sulle decisioni della società.

La presenza di possibili situazioni deve essere comunicata con immediatezza al proprio responsabile. Per evitare tali situazioni, ogni dipendente ha l'obbligo di comunicare alla direzione del personale l'esistenza di un'attività lavorativa con altri soggetti, o la presenza di contatti finanziari, commerciali, professionali, familiari o di altro tipo, tali da poter influire, anche solamente in astratto, sull'imparzialità della sua condotta all'interno dell'attività lavorativa svolta per la società nei confronti di determinati soggetti terzi.

P.I.K.V. SRL

Sede legale: ROMA – P.zza della Libertà n. 10

P.IVA/C.F.: 01783061003/07462340584

LIBRO VERBALE ASSEMBLEE

27



6) Informazioni riservate e gestione di dati sensibili

La normativa in materia di abuso di informazioni riservate deve essere rispettata rigorosamente da tutti i dipendenti della società.

Specifiche procedure devono essere applicate nella gestione delle informazioni riservate; una procedura specifica deve essere applicata per la definizione delle informazioni che potranno essere rese pubbliche.

I dati e le informazioni elaborate dalla società devono essere mantenute riservate da parte dei collaboratori e dipendenti. Considerato che la divulgazione non autorizzata potrebbe creare danni patrimoniali e di immagine alla PIKV SRL, i dipendenti e gli altri destinatari del presente Codice non devono, senza una specifica e preventiva autorizzazione, mettere a disposizione di terzi informazioni e conoscenze riguardanti dati tecnici, informazioni tecnologiche, societarie, finanziarie e commerciali della società.

L'utilizzo di tali informazioni potrà essere autorizzato solamente ai fini prestabili; tali dati potranno essere comunicati solamente nel rispetto delle specifiche procedure interne alle autorità secondo le previsioni di legge o a specifici soggetti in esecuzione di rapporti commerciali con vincolo di riservatezza.

I vincoli di riservatezza dovranno essere rispettati dai dipendenti e collaboratori anche nel periodo successivo alla cessazione dei rapporti di lavoro con la società.

Nell'esecuzione dell'attività di impresa, la società raccoglie una quantità significativa di informazioni personali e riservate, che si impegna a trattare in conformità alle disposizioni previste dalla normativa in materia di riservatezza negli Stati in cui opera e alle migliori prassi utilizzabili in materia di riservatezza.

A tal fine la società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione, scelta e utilizzo dei sistemi informativi destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

7) Risorse umane e ambiente di lavoro

La società riconosce l'importanza dei propri collaboratori e dipendenti nello sviluppo e nella realizzazione della crescita dell'impresa. L'azienda deve essere anche un ambiente di formazione e di crescita professionale nel rispetto dei principi di lealtà, fiducia e delle disposizioni di legge.

La PIKV SRL garantisce parità di trattamento e valorizza le singole professionalità, rifiutando qualsiasi discriminazione fondata su ragioni di sesso, politica, religione, razza, condizione sociale, etc.

La società chiede ai dipendenti e collaboratori di svolgere le proprie prestazioni nel rispetto degli impegni assunti nei confronti della società e dei principi contenuti nel presente Codice di comportamento.

I rapporti di lavoro e collaborazione con i dipendenti e con gli altri collaboratori devono essere conformi e nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e dei principi descritti nel presente Codice.

La PIKV SRL si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte dei dipendenti della società.

Ogni dipendente e collaboratore è direttamente responsabile nei confronti dei colleghi e della società per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro. I dipendenti hanno l'onere di prevenire e di limitare situazioni che possono influenzare negativamente tale qualità.

In conformità alle disposizioni contenute nel presente Codice, la PIKV SRL si impegna a proteggere la salute dei propri dipendenti e delle comunità sociali.

Particolare attenzione verrà posta alla tutela e salvaguardia della sicurezza e della salute nonché delle procedure adottate per la tutela di questi valori.

La PIKV SRL utilizza un efficace sistema di gestione ambientale in conformità alle normative nazionali e internazionali in materia; a tal fine, la società si impegna a non inquinare, a ottimizzare l'impiego delle risorse e a sviluppare prodotti sempre più compatibili con l'ambiente.

Il presente Codice costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente della società e verrà consegnato a ogni assunto; ogni dipendente dovrà dimostrare di averlo letto e compreso.

8) Divieto di discriminazioni e molestie.

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, o ad altri aspetti di carattere personale.

La PIKV SRL vieta qualsiasi condotta realizzata al fine di molestare un dipendente o un collaboratore.

Nel caso in cui un dipendente ritenga di avere subito qualche forma di molestia, può riferire i fatti al proprio Responsabile o al Direttore del Personale o direttamente al legale

P.I.K.V. SRL

Sede legale: ROMA – P.zza della Libertà n. 10

P.IVA/C.F.: 01783061003/07462340584

LIBRO VERBALE ASSEMBLEE



rappresentante. Costoro riferiranno a chi di dovere (superiore o legale rappresentante pro tempore o amministratore).

La società dispone che siano iniziate con immediatezza le indagini e siano adottati i provvedimenti più opportuni. La PIKV SRL garantisce il dipendente da eventuali condotte finalizzate alla ritorsione per avere riferito della situazione ai propri responsabili.

Il rispetto delle norme sulla molestia costituisce una delle condizioni essenziali di impiego presso la società; ogni violazione delle disposizioni descritte nel presente paragrafo sarà punita con gli opportuni provvedimenti.

9) Comportamenti illegali/abusi sul luogo di lavoro

Sono vietati comportamenti illegali e abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro, minacce o aggressioni ai danni dei dipendenti o collaboratori, ovvero dei beni e delle proprietà dell'azienda.

La realizzazione di tali comportamenti e ogni presunta violazione di norme di leggi, procedure, istruzioni ecc. deve essere riferita da ogni dipendente al proprio diretto superiore, o al Direttore del Personale, il quale riferirà dell'accaduto direttamente al legale rappresentante.

Ascoltati i fatti riportati, e gli eventuali timori dei dipendenti in merito a possibili reati, il Direttore del personale e/o il legale rappresentante dovrà adottare le decisioni necessarie per eliminare o minimizzare i rischi.

Devono essere garantiti il rispetto per gli individui ed evitate situazioni di possibile aggravamento della situazione.

Sanzioni disciplinari previste dai contratti collettivi, oltre ad altre eventuali azioni legali, verranno applicate a chiunque minaccia di commettere o commetta un atto illegale o un abuso nella svolgimento delle proprie mansioni.

Ai dipendenti viene fatto divieto di sollecitare o accettare promesse o versamenti di denaro o bonifici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati all'assunzione di un lavoratore, o al trasferimento o alla promozione dello stesso.

10) Posizioni di responsabilità

I soggetti che ricoprono o ricopriranno posizioni "sensibili" e cioè il ruolo di capo, responsabile, dirigente, amministratore delegato, responsabile finanza, amministrazione e controllo, responsabile amministrativo, responsabile del controllo di gestione, responsabile finanziario e responsabile affari legali, o si trovino in posizione di vertice o

ricoprono, anche di fatto, posizioni simili, devono rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta del codice.

Questi soggetti con il loro comportamento dovranno dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice rappresenta un aspetto fondamentale del loro lavoro. I Responsabili dovranno inoltre accertarsi che i dipendenti abbiano compreso che lo sviluppo del business non deve mai essere disgiunto dai principi del Codice.

Tutti i responsabili e i dirigenti hanno l'obbligo di segnalare qualsiasi comportamento che abbia dato origine a una violazione del Codice; deve inoltre essere garantita la tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni di comportamenti contrari alle disposizioni del Codice. In presenza di violazioni accertate, i dirigenti dovranno adottare adeguati provvedimenti sanzionatori idonei anche a rappresentare un deterrente per future violazioni.

11) Corruzione, pagamenti illeciti, riciclaggio

Integrità, correttezza e trasparenza sono valori che devono essere rispettati dai dirigenti e dai dipendenti della società in tutti i rapporti, all'interno e all'esterno dell'azienda.

E' fatto divieto di accettare, sollecitare, offrire o pagare denaro o altre utilità (compresi regali, donazioni, a eccezione di oggetti commerciali di scarso valore), anche a seguito di pressioni illecite.

La società impedisce qualsiasi tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali o qualsivoglia altra parte collegata o connessa con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, anche in quelle dove tali attività sono nella pratica ammesse o non sanzionate.

Ciò considerato, è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o che violino le disposizioni contenute nel presente Codice; sono altresì vietate le condotte che, se rese pubbliche, possano danneggiare la società.

E' vietato ai dipendenti e ai loro familiari, conviventi o persone loro collegate anche da ragioni affettive o di amicizia, accettare omaggi o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio o porre gli interessi della società rispetto a quelli individuali.

Ogni dipendente e ogni altro soggetto che deve osservare il presente Codice deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con quelli della società.

P.I.K.V. SRL

Sede legale: ROMA – P.zza della Libertà n. 10

P.IVA/C.F.: 01783061003/07462340584

LIBRO VERBALE ASSEMBLEE



Nè la società nè i suoi dipendenti devono essere coinvolti o eseguire condotte che possano integrare la commissione del reato di riciclaggio, quali l'accettazione o il possesso di introiti derivanti da attività illecite.

Prima di iniziare rapporti commerciali con clienti e fornitori, la società e i suoi dipendenti devono acquisire informazioni in merito a questi nuovi soggetti, volte a verificare la rispettabilità e legittimità della loro attività.

12) Concorrenza e vincoli sulle esportazioni

La PIKV SRL si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza, nel rispetto della corretta competizione commerciale.

Sono pertanto rifiutati coinvolgimenti in operazioni di divisione dei mercati con altri concorrenti, e delle altre condotte finalizzate a limitare la produzione e la vendita, in violazione dei principi della libera concorrenza.

Gli affari della PIKV SRL non devono violare le disposizioni internazionali in materia di controllo delle esportazioni e in materia di embargo.

13) Rapporti con i dipendenti.

Il personale è assunto, previa ricerca e selezione trasparenti, con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La PIKV s.r.l. è contraria a qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali. PIKV s.r.l. fornisce ai propri dipendenti strumenti di formazione e di aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti loro assegnati e ne valorizza nel tempo le attitudini e le competenze.

Il dipendente si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto ed alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con quanto definito dalla normativa interna e dal presente Codice Etico.

Le informazioni riservate che riguardano i dipendenti sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

PIKV s.r.l. mette a disposizione del proprio personale sedi di lavoro sicure e rispettose delle norme in vigore. In particolare ha istituito e divulgato precise regole di comportamento atte a prevenire ogni situazione di rischio sul lavoro.

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni.

I destinatari dovranno prestare, nell'invio di posta elettronica, la stessa attenzione, cautela ed etichetta adottate per la posta ordinaria.

Per quanto riguarda la connessione *internet* eventualmente resa disponibile, nonché il telefono, compreso quello cellulare, la e-mail, l'utilizzo dovrà essere ragionevolmente limitato a scopi strettamente aziendali. In particolare non è consentito l'uso della posta elettronica per inviare messaggi indecorosi, offensivi e tali da ledere l'immagine aziendale.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i destinatari abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate da PIKV s.r.l. è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui esso sia consentito dalle normative interne.

Un punto qualificante nella costruzione del Modello sarà costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle norme previste dal Modello stesso.

Al riguardo l'**art. 6, co. 2, lett. e)** prevede che i Modelli di Organizzazione e Gestione debbano *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Simili violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la società e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari a prescindere dalla instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui la condotta costituisca reato.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità Giudiziaria competente.

Il datore pertanto non sarà tenuto prima di agire ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. Ciò anche perché i principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono sconsigliabile ritardare

P.I.K.V. SRL

Sede legale: ROMA – P.zza della Libertà n. 10

P.IVA/C.F.: 01783061003/07462340584

LIBRO VERBALE ASSEMBLEE



l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al Giudice penale.

Gli artt. 2104 e 2105 C.C. stabiliscono obblighi in termini di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro nei confronti del proprio datore.

Costituiscono violazioni del presente codice nonché del Modello 231 a titolo meramente esemplificativo:

la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello 231, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello medesimo, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati (attività sensibili) che o:

- 1) espongono la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati; o
- 2) siano diretti in modo non equivoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.lgs. 231/2001; o
- 3) tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello **Statuto dei Lavoratori** e/o da normative speciali, ove applicabili, caratterizzate, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni (non possono essere irrogate sanzioni che non siano preventivamente codificate e dette sanzioni possono essere applicate solo per violazioni specifiche e previste), nonché dalle garanzie del contraddittorio con il lavoratore verso cui si intende irrogare la sanzione (diritto di difesa).

In relazione a quanto sopra si prevede che l'inosservanza da parte del lavoratore delle disposizioni contenute nel presente Modello può dare luogo ai provvedimenti previsti dal **Contratto Collettivo nazionale**.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Codice e di poi nel Modello possono integrare i c.d. **illeciti disciplinari** e cioè i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione del Capitolo VII – artt. 8, 9 e 10 recante norme su “Rapporti in Azienda” contenuti nel vigente Contratto Collettivo¹ di riferimento, si prevedono:

- 1) *richiamo verbale;*
- 2) *ammonizione scritta;*
- 3) *multa fino all'importo di 3 ore di retribuzione ;*
- 4) *sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 3 giorni;*
- 5) *licenziamento disciplinare per mancanze.*

Incorre nei provvedimenti di **multa**, o **sospensione** il lavoratore che, fra l'altro:

- f) *che, venga trovato in stato di manifesta ubriachezza durante l'orario di lavoro;*
- h) *che contravvenga al divieto di fumare laddove questo esista e sia indicato con apposito cartello;*

Incorre invece nel provvedimento di **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che:

commetta gravi infrazioni alla disciplina od alla diligenza nel lavoro o che provochi all'azienda grave nocumento materiale e morale o che compia azioni delittuose in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro :

In via esemplificativa, ricadono sotto questo provvedimento le seguenti infrazioni:

- a) *grave insubordinazione ai superiori*
- b) *furto nell'azienda*
- c) *trafugamento di schizzi o di disegni di macchine, di utensili o comunque di documenti dell'azienda*
- d) *...*
- e) *abbandono del posto di lavoro da cui possa derivare pregiudizio alla incolumità delle persone po alla sicurezza degli impianti*
- f) *fumare ove ciò può procurare pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti.*

Il sistema disciplinare sarà continuamente monitorato dall'Organismo di Vigilanza

14) Rapporti con i lavoratori autonomi e con l'esterno

¹ Cfr. artt 8 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale del 20 gennaio 2008 dell'Industria Metalmeccanica e dell'installazione di impianti .



Qualora la violazione delle norme previste nel Codice Etico e nel Modello fosse invece posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'Azienda, può determinarsi, in conformità con quanto nel contratto medesimo previsto, la risoluzione dello stesso, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

Nei rapporti con i soggetti terzi, la società e i suoi dipendenti devono agire nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza nonché applicando il presente Codice.

Qualsiasi condotta dei collaboratori esterni contraria ai principi stabiliti dal Codice Etico o comunque tale da comportare il rischio della commissione dei reati contemplati può determinare, secondo quanto previsto dai relativi accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, salvo il diritto alla richiesta di risarcimento danni causati alla Società.

Nei rapporti con i clienti, la PIKV SRL si preoccupa di realizzarne le richieste, applicando condizioni e trattamenti corretti e onesti. Ogni contratto deve essere eseguito con trasparenza e correttezza professionale.

A tal fine, nei rapporti con i clienti, i dipendenti e collaboratori devono offrire qualità e assistenza, seguendo le istruzioni e le procedure interne redatte dalla società ed evitando discriminazioni.

Nei rapporti con le parti correlate, la PIKV SRL applica i principi di correttezza e di trasparenza.

Nei rapporti con i fornitori, la società effettua un controllo costante riguardo la qualità, i costi e l'innovazione dei prodotti da loro offerti. Oltre al prodotto, dovrà essere oggetto di valutazione da parte della società anche la condivisione dei valori descritti nel Codice da parte dei singoli fornitori.

I dipendenti dovranno mantenere rapporti stabili, trasparenti e di collaborazione con i fornitori.

La società incentiva anche coi fornitori l'utilizzo di risorse energetiche rinnovabili e di materiale eco-compatibile e richiede l'assenza di utilizzo di materiali tossici o inquinanti.

Sono pure incentivati i trasporti a basso impatto ambientale. L'impresa comunica ai fornitori le principali politiche di tutela in tema di qualità, lavoro minorile e ambiente; adotta parametri di selezione dei fornitori che tengano conto dell'utilizzo da parte di questi di prodotti e sistemi a basso impatto ambientale.

Nei confronti delle **istituzioni pubbliche**, la società deve fare gestire i rapporti solamente dai funzionari e dai dipendenti delegati, in modo corretto nel rispetto della normativa vigente.

Possono essere erogati omaggi e cortesie (se e in quanto consentite dalle vigenti leggi) a favore dei rappresentanti di istituzioni pubbliche, solo se di modico valore e proporzionati al caso e non potranno essere considerati strumenti per ottenere indebiti vantaggi nell'interesse o a vantaggio della società.

La società concederà la massima collaborazione in presenza di ispezioni, accessi, o richieste di informazioni legittime da parte di autorità pubbliche.

Qualora un'istituzione pubblica sia cliente o fornitore della società, questa agirà nel rigoroso rispetto delle leggi e norme che regolano l'acquisto o la vendita di beni e/o servizi a quella particolare istituzione pubblica.

Trasparenza, collaborazione e correttezza sono i principi a cui dovrà ispirarsi la società nei rapporti con **organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti**.

Solo se ammessi dalla legge potranno essere erogati contributi economici da parte dei competenti organi della società.

I contributi erogati dai dipendenti della società a favore di partiti politici, associazioni, comitati ecc. verranno dati solamente a titolo personale.

La PIKV SRL rispetta e tutela la sicurezza dell'ambiente, delle culture e delle tradizioni di ogni nazione in cui viene svolta la propria attività di impresa.

Nel rispetto delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL), la società non impiega lavoro minorile, o comunque persone di età inferiore rispetto a quella minima prevista nei singoli Stati, e comunque non minore di anni quindici.

Per estendere tali valori, la società si impegna a non instaurare rapporti di fornitura con soggetti che impiegano lavoro minorile.

15) Pubblicità e rapporti con i mezzi di informazione

Nelle comunicazioni e relazioni, sia interne che esterne, la società richiede chiarezza, correttezza e trasparenza. I contenuti possono essere divulgati dall'organo preposto mediante comunicati stampa, discorsi, o altra forma autorizzata.

Nei confronti delle autorità di vigilanza competenti, o del mercato, le informazioni devono essere presentate solamente dai dipendenti specificatamente incaricati dalla



società; i dati devono essere chiari e presentati con immediatezza. Le notizie riservate non possono essere messe a disposizione di terzi se non previa autorizzazione dei competenti organi della società.

Nell'eventuale redazione delle campagne pubblicitarie e nella diffusione al pubblico delle informazioni relative ai beni prodotti dall'azienda, la società deve accertare che i dati diffusi siano corretti e conformi alla normativa vigente. La società impedisce la pubblicazione di informazioni ingannevoli e non veritiere.

I dipendenti non devono fornire informazioni non pubbliche relative alla PIKV SRL ai media né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo cura di comunicare alla persona o alla funzione competente qualsiasi richiesta di informazioni posta dai media.

16) Sistema di controllo interno

L'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice viene garantita dall'applicazione del sistema di controllo interno.

Al fine di identificare i singoli compiti e le relative incombenze, il sistema di controllo della società richiede la precisa indicazione dei poteri e delle responsabilità, con particolare attenzione al sistema delle deleghe e delle verifiche in materia di inserimento e di gestione delle informazioni contabili.

Un alto grado di attenzione e di responsabilità viene richiesto ai dipendenti incaricati di eseguire il controllo di gestione e di effettuare le operazioni di contabilità.

In particolare la società chiede ai dipendenti relazioni accurate e tempestive sulle operazioni di contabilità e/o finanziarie.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici.

E' quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o omissioni che determinino la registrazione di operazioni fittizie o inesistenti, o la registrazione in modo fuorviante o non documentata adeguatamente. I dipendenti e collaboratori che hanno il compito di collaborare alla preparazione di documenti destinati all'ODV, alle autorità di vigilanza o al pubblico, devono, per quanto di loro competenza, accertarsi che tali documenti diano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

Altrettanto importanti si presentano le procedure a tutela dei beni aziendali (inclusa la politica assicurativa), e la salvaguardia della sicurezza, igiene e ambiente di lavoro.

Una specifica sezione del controllo interno è riservata alle procedure poste in essere per il controllo del rispetto della normativa per la tutela dell'ambiente.

17) Violazione del Codice di comportamento

All'interno dei doveri da osservare da parte dei dipendenti durante l'esecuzione del rapporto di lavoro sono comprese le disposizioni contenute nel presente Codice di comportamento.

La violazione di tali disposizioni (oltre che delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo) potrà essere considerata una violazione delle obbligazioni richieste dal contratto di lavoro e essere contestata quale violazione disciplinare, sanzionabile nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi nazionali.

La PIKV SRL incoraggia i dipendenti a rivolgersi ai superiori o direttamente al legale rappresentante o ai professionisti incaricati di tenere i corsi di formazione sulla 231 qualora siano in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato da seguire in determinate situazioni. A qualunque richiesta di chiarimenti verrà data tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma anche indiretta di ritorsione.

Costituisce infatti violazione del codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del codice o richieste di chiarimento alle modalità applicative del codice stesso. Costituisce parimenti violazione disciplinare il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazioni del codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Se un dipendente intende segnalare una violazione del codice deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la segnalazione il dipendente ne potrà riferire all'organo di vigilanza competente individuato dalla società.

Le disposizioni contenute nel presente Codice sono vincolanti anche nei confronti dei soggetti terzi alla società (per es. fornitori, rappresentanti ecc.).

La violazione del Codice da parte di tali soggetti potrà essere considerata quale grave inadempimento contrattuale e, come tale, giustificare la risoluzione dei contratti in essere con la società.

18) Note conclusive

P.I.K.V. SRL

Sede legale: ROMA – P.zza della Libertà n. 10

P.IVA/C.F.: 01783061003/07462340584

LIBRO VERBALE ASSEMBLEE

39



In data i soci della PIKV SRL hanno adottato il presente Codice di comportamento; da tale data le disposizioni ivi contenute devono essere rispettate da tutti i dipendenti/collaboratori della società.

Nel rispetto dei principi ivi descritti, la società dichiara che le disposizioni contenute nel Codice tutelano gli interessi dei diversi soggetti che sono in contatto con la PIKV SRL e che possono essere più vincolati rispetto alla normativa vigente o alle condotte seguite nella prassi.

Per dare attuazione e verificare la corretta esecuzione dei principi e obiettivi descritti nel presente Codice, la società adotta strumenti e procedure di gestione aziendale; questi saranno oggetto di revisione e di integrazione periodica al fine di migliorarne l'efficacia.

Al presente Codice viene data la più ampia diffusione possibile attraverso la pubblicazione dell'intranet aziendale, o diffusione presso gli albi e le bacheche riservate al personale; ne verrà inoltre consegnata copia ai neo-assunti, ai collaboratori e ai fornitori abituali. Anche per gli eventuali aggiornamenti viene assicurata la medesima diffusione.

Torino, . . . giugno 2010

Vincenzo PALERMO