

PPM Industries SpA
Via G.Terzi di S. Agata 23
24030 Brembate Sopra
(BG) Italy
T +39 035 332476
F +39 035 332475
contact@ppmindustries.com
www.ppmindustries.com

Company Reg n. 02099620169
VAT n. IT02099620169
Registered office
REA Bergamo 262521
Export-Import BG 027301



Codice Etico

26/05/2020
Rev.1

Indice

| | | |
|--------|---|---|
| 1 | Premessa | 3 |
| 2 | Ambito di Applicazione del Codice Etico | 3 |
| 3 | Regole di Comportamento | 3 |
| 3.1 | Principi generali di comportamento nella gestione degli affari..... | 3 |
| 3.2 | Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie | 3 |
| 3.3 | Conflitto di interesse..... | 3 |
| 3.4 | Riservatezza | 4 |
| 3.5 | Concorrenza..... | 4 |
| 3.6 | Rispetto dell'ambiente..... | 4 |
| 3.7 | Principi generali di corretta amministrazione..... | 4 |
| 3.8 | Rapporti con la Pubblica Amministrazione..... | 4 |
| 3.9 | Rapporti con i Clienti | 5 |
| 3.10 | Rapporti con i Fornitori, Appaltatori e Subappaltatori..... | 6 |
| 3.11 | Rapporti con i Dipendenti..... | 6 |
| 3.11.1 | Valutazione e selezione del personale | 6 |
| 3.11.2 | Rispetto nei rapporti tra i dipendenti e l'azienda | 6 |
| 3.11.3 | Formazione del personale | 7 |
| 3.11.4 | Rispetto dell'integrità fisica e morale | 7 |
| 3.11.5 | Lealtà..... | 7 |
| 3.11.6 | Diligenza..... | 7 |
| 3.11.7 | Protezione e salvaguardia della riservatezza | 7 |
| 3.11.8 | Trattamento dei dati personali | 8 |
| 3.11.9 | Cura nell'utilizzo dei beni aziendali..... | 8 |
| 4 | Rapporti con le Autorità di Vigilanza | 8 |
| 5 | Modalità di Attuazione e Controllo del Rispetto del Codice Etico | 8 |
| 6 | Validità del Codice Etico | 9 |

1 Premessa

PPM Industries SpA (“Società”) ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui svolge la propria attività produttiva.

Al fine di raccomandare e promuovere tale principio nella conduzione degli affari societari la Società ha deciso di adottare un Codice Etico aziendale.

Il presente Codice Etico contiene una serie di principi di “deontologia aziendale” volti a disciplinare, attraverso regole di comportamento, l’attività aziendale.

In termini generali, il Codice contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei “portatori d’interesse” (dipendenti, clienti, subappaltatori, fornitori, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.).

2 Ambito di Applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutti i livelli di PPM Industries SpA e pertanto gli Organi della Società e loro membri, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad attenersi ai principi in esso contenuti.

La Società richiede a tutte le imprese collegate o partecipate e a tutti coloro che a vario titolo (clienti, fornitori, subappaltatori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) collaborano con essa il rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili.

La Società si dichiara libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito del suddetto Codice etico e ne violi i principi e le regole di comportamento.

3 Regole di Comportamento

3.1 Principi generali di comportamento nella gestione degli affari

Gli organi della Società e loro membri, dipendenti, collaboratori, procuratori e in genere i soggetti terzi che operano per conto di PPM Industries SpA sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, i regolamenti, il presente Codice Etico e le regole organizzative e procedurali adottate dalla Società.

In nessun caso la violazione di tali principi potrà essere giustificata dal conseguimento di un interesse della Società.

3.2 Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie

Tutte le operazioni e transazioni decise o attuate dalla Società e da soggetti agenti in nome e per conto della Società devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità, nonché debitamente autorizzate, documentate e registrate.

3.3 Conflitto di interesse

Devono essere ridotte al minimo le situazioni in cui i soggetti coinvolti possano trovarsi in conflitto di interesse.

Si configura un conflitto di interesse quando un amministratore, un dipendente o un collaboratore persegua un obiettivo in contrasto con quello perseguito dalla Società o si

procuri, o tenti di procurarsi, un vantaggio personale nello svolgimento di attività compiute nell'interesse della Società.

I dipendenti ed i collaboratori della Società, ferme restando le eventuali prescrizioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le suddette situazioni ai rispettivi superiori.

3.4 Riservatezza

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti l'attività d'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori, in conformità alle leggi vigenti nel paese in cui la Società opera. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società devono attenersi al rispetto della massima riservatezza, anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, commerciale e di gestione del personale dell'azienda.

3.5 Concorrenza

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale e pertanto si astiene da comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzante l'abuso di posizione dominante.

3.6 Rispetto dell'ambiente

La Società considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

3.7 Principi generali di corretta amministrazione

La Società condanna ogni comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette a terzi.

Gli amministratori e i dipendenti devono tenere una condotta corretta e trasparente in relazione alle richieste avanzate da parte dei soci, del Collegio Sindacale, del Revisore e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volontario da parte degli amministratori volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale o un danno ai creditori.

E' fatto divieto di compiere atti, simulati o fraudolenti, diretti a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe prodotta.

Gli organi sociali e i loro membri, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli organi ispettivi e di controllo.

3.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

Nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza

idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

E' vietato ai componenti degli organi sociali, ai dirigenti, dipendenti e collaboratori:

- promettere o concedere denaro, vantaggi o altra utilità, al fine di ottenere il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione nonché agevolazioni contributive, previdenziali e/o assistenziali;
- presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti;
- impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo;
- adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica;
- intraprendere (direttamente o indirettamente) azioni volte a esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare rappresentanti, dipendenti o funzionari della Pubblica Amministrazione.
- destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, concessioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Ente pubblico o dalla Comunità europea.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto di interessi.

3.9 Rapporti con i Clienti

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

L'impresa ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

3.10 Rapporti con i Fornitori, Appaltatori e Subappaltatori

Nella selezione e nelle relazioni con fornitori, appaltatori e subappaltatori, la Società valuta la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità e le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con fornitori, appaltatori e subappaltatori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori, ivi inclusi quelli finanziari e gli altri contratti accessori, sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso di dipendenza economica.

3.11 Rapporti con i Dipendenti

La Società riconosce l'importanza delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni impresa in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

3.11.1 Valutazione e selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- Caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- Elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e/o dalle disposizioni che disciplinano il rapporto di lavoro;
- Norme e procedure da adattare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge, ivi compreso il presente codice etico.

3.11.2 Rispetto nei rapporti tra i dipendenti e l'azienda

I rapporti tra i dipendenti/collaboratori dell'azienda sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

3.11.3 Formazione del personale

La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative di formazione.

Le risorse umane dell'azienda costituiscono un indispensabile fattore di successo. Per questo motivo l'azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane e garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti / collaboratori.

A tal fine, l'azienda mette a disposizione di tutti i dipendenti/collaboratori idonei strumenti informativi e formativi, favorisce la partecipazione ad iniziative di aggiornamento professionale e di sviluppo, organizza corsi di formazione anche allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione.

3.11.4 Rispetto dell'integrità fisica e morale

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

3.11.5 Lealtà

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e di quanto previsto dal Codice etico, assicurando elevati standard alle prestazioni rese.

Devono assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare l'immagine aziendale, la gestione aziendale, il rapporto con gli stakeholder.

3.11.6 Diligenza

Il dipendente/collaboratore, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, è tenuto ad operare con diligenza al fine di conservare i beni aziendali, materiali ed immateriali avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, utilizzandoli in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte, con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

3.11.7 Protezione e salvaguardia della riservatezza

Tutti debbono proteggere e salvaguardare la riservatezza delle notizie riguardanti progetti, iniziative, analisi, valutazioni e studi e comunque tutte quelle informazioni apprese nello svolgimento del proprio lavoro.

Dette notizie non dovranno mai essere utilizzate ai fini personali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto o a favore di persone estranee all'azienda e dovrà essere evitato ogni uso improprio e non autorizzato.

In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni e a garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le richieste di informazioni da parte di pubbliche autorità o da parte dei mezzi di informazione devono essere immediatamente portate all'attenzione della Direzione aziendale.

3.11.8 Trattamento dei dati personali

La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

3.11.9 Cura nell'utilizzo dei beni aziendali

Incuria, danneggiamento volontario, uso scorretto dei beni dell'azienda costituiscono sempre un impedimento al normale svolgimento delle attività lavorative, anche quando non ricorrono circostanze penalmente perseguibili o gravi violazioni dell'obbligo di correttezza e fedeltà nei confronti dell'azienda.

L'azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

L'utilizzo per uso personale di materiali o beni di consumo di proprietà dell'azienda costituisce comportamento illecito e violazione dei principi del presente Codice.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice Etico.

4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza la Società si ispira a principi di integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

5 Modalità di Attuazione e Controllo del Rispetto del Codice Etico

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle al proprio superiore gerarchico, se commesse da altri dipendenti o collaboratori, ovvero, alla Direzione Generale se commesse dai propri superiori gerarchici.

La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente committenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

Con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle regole di comportamento individuate nel presente Codice Etico la Società adotta un adeguato sistema sanzionatorio.

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Codice tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Eventuali comportamenti difforni alle regole del Codice potranno avere importanti conseguenze e, nel caso dei lavoratori dipendenti, determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari fino ad arrivare, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

La violazione del Codice Etico da parte di un dirigente potrà giustificare la revoca delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso, ovvero, ove possibile, l'assegnazione a diverso incarico o, nei casi più gravi, il licenziamento.

La violazione del Codice Etico da parte di fornitori, appaltatori, subappaltatori, collaboratori esterni o partner potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo.

Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ogni contratto con i principali fornitori.

Laddove il Consiglio di Amministrazione ravvisi nel comportamento del Presidente ovvero dei Consiglieri, ivi inclusi quelli Delegati, una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, assume i più opportuni provvedimenti, ivi incluse la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione dell'Assemblea per l'eventuale adozione, nei confronti dei predetti soggetti, dei provvedimenti di cui agli articoli 2383 e 2393 c.c.

6 Validità del Codice Etico

Il presente Codice Etico si applica dal giorno della sua adozione.

Il presente Codice sarà portato a conoscenza dei dipendenti e dei collaboratori della Società nonché dei principali fornitori, appaltatori e subappaltatori.

Brembate Sopra, li 31/08/2022



Matteo Pellegrini
Chairman & CEO

