



Codice Etico

(approvato dal Consiglio di Amministrazione di Primi sui Motori S.p.A. del 20/11/13)

1. Premessa

Il Codice Etico è un documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Primi sui Motori S.p.A., che riassume i principi etici, ricavabili da un patrimonio di valori individuali e societari, consolidati nel tempo, ai quali il Gruppo Primi sui Motori (di seguito anche "PSM") fa riferimento nello svolgimento delle proprie attività d'impresa. Tali valori, cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività di PSM, compresi i consulenti e gli altri collaboratori esterni comunque denominati, sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la sicurezza e la salvaguardia di salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- la trasparenza e completezza di informazione nei confronti degli azionisti, del mercato, delle autorità, dei clienti, dei fornitori e di tutti gli altri portatori di interesse, cioè di quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dallo svolgimento delle attività del Gruppo;
- la responsabilità verso le collettività che, anche in maniera indiretta, possono essere influenzate nel proprio sviluppo economico e sociale dalle attività di PSM;
- il rispetto e la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali;
- il rispetto per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità di ognuno, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- lo sviluppo sostenibile delle proprie attività;

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse del Gruppo, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge nonché delle regole comportamentali e procedurali interne.

Il Codice Etico, raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti anche non espressamente disciplinati a livello normativo, risponde all'esigenza di condividere esplicitamente e nella maniera più ampia possibile i valori cui devono ispirarsi nel proprio operato quotidiano tutte le persone che fanno parte di PSM.

PSM conseguentemente si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive, anche in considerazione della volontà di rispettare leggi, regole e decisioni dell'ONU e dell'Unione Europea applicabili alla propria attività, con particolare riferimento a:

- i principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo;
- le convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro;
- i principi del Patto Mondiale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite.

2. Destinatari, ambito di applicazione e aggiornamento

Il Codice Etico, strumento di garanzia e di affidabilità a tutela del patrimonio e della reputazione del Gruppo quali condizioni imprescindibili per la sua crescita, si applica ai dipendenti e a tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo e per gli aspetti compatibili, forniscono il proprio contributo nello svolgimento delle attività d'impresa di PSM (indicati di seguito anche come "i destinatari").

Tutti i dipendenti hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo, applicarlo, richiedere spiegazioni in caso di dubbi sulle modalità della sua applicazione, segnalare eventuali lacune ovvero la necessità di procedere ad un suo aggiornamento e adeguamento, nonché riferire tempestivamente ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza della propria società di appartenenza qualsiasi notizia inerente possibili violazioni dello stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

Tutto il management del Gruppo è tenuto ad applicare e far applicare il Codice Etico, attuando le necessarie attività di informazione per i propri collaboratori:

- nella determinazione degli obiettivi d'impresa e degli impegni di responsabilità sociale e ambientale;
- nella valutazione dei progetti e degli investimenti necessari allo sviluppo dell'impresa;
- nella gestione di tutte le attività operative.

Tutti i dipendenti, in relazione alle loro specifiche competenze, devono:

- informare i terzi in ordine ai contenuti del Codice Etico e in particolare agli obblighi che ne derivano per loro;
- fare in modo che i terzi rispettino le prescrizioni del Codice Etico riferibili al loro rapporto con PSM;
- segnalare ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza la violazione da parte dei terzi dell'obbligo, come sopra espresso, di rispettare le prescrizioni del Codice Etico a essi riferibili;
- segnalare in forma scritta all'Organismo di Vigilanza o a un responsabile appartenente alla propria struttura organizzativa di inquadramento le eventuali violazioni commesse da un proprio responsabile gerarchico.

PSM da parte sua si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, anche tramite programmi di formazione e sensibilizzazione;
- svolgere le opportune verifiche in ordine alle eventuali notizie inerenti a possibili violazioni del Codice e applicare, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- garantire, a chiunque fornisca in buona fede notizie di possibili violazioni del Codice Etico, la tutela da qualunque genere di ritorsione e il diritto alla riservatezza della sua identità.

Il Codice Etico viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo Primi sui Motori S.p.A., cui spetta il potere di modificarlo e revisionarlo, e delle Società controllate e viene diffuso tra tutti i soggetti terzi con i quali PSM intrattiene rapporti nel corso delle proprie attività.

Per dare la massima diffusione possibile al suo contenuto, è sempre consultabile presso l'Amministrazione di Primi sui Motori S.p.A. ed è pubblicato sulla intranet aziendale, nonché sul sito istituzionale www.primisuimotori.it.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza, che segnalerà alla Direzione Risorse Umane i risultati delle verifiche rilevanti effettuate per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale che ne abbia violato le norme, e che darà impulso ad attività di diffusione, formazione, sensibilizzazione e aggiornamento.

3. Rispetto e valorizzazione delle persone e delle comunità locali

Le persone sono il fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni impresa; PSM, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela e allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Gruppo nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dal management.

PSM offre a tutte le persone pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, condannando ogni comportamento delittuoso contro la personalità individuale e impegnandosi ad adottare le misure di vigilanza più opportune a questo fine.

Pertanto PSM, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare le persone in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- contrastare qualsiasi forma d'intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza, condizionamento o molestia, sessuale o di qualunque altro tipo o genere;
- garantire che, in una cornice di reciproci diritti e doveri, siano assicurate al lavoratore la possibilità di esprimere la propria personalità e una ragionevole protezione della sua sfera di riservatezza nelle relazioni personali e professionali;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti.

Ai fini dell'attuazione di quanto sopra PSM si impegna a rendere disponibili, attraverso i canali della comunicazione interna e le funzioni competenti, le informazioni relative alle politiche di gestione delle persone, compatibilmente con i vincoli di riservatezza dettati da criteri di buona gestione aziendale.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati; a loro volta questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite.

4. Gestione degli affari e comportamento dei destinatari del Codice Etico

Il comportamento dei destinatari nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui PSM dovesse operare.

La convinzione di agire a vantaggio di PSM non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico.

Tutte le decisioni prese dai destinatari per conto di PSM devono essere assunte nella tutela degli interessi del Gruppo.

4.1. Rapporti con i clienti

PSM intende improntare il proprio comportamento nei confronti della clientela a principi di disponibilità, professionalità e cortesia; obiettivo del Gruppo è la completa soddisfazione dei propri clienti, interni ed esterni, perseguita anche tramite una marcata attenzione a reclami e suggerimenti. Pertanto ciascun destinatario, per quanto di propria competenza, nell'ambito dei rapporti con i clienti deve:

- seguire scrupolosamente le procedure interne;
- operare con cortesia ed efficienza, nel rispetto di quanto previsto nei contratti e offrendo esclusivamente prodotti o servizi del migliore standard qualitativo previsto da PSM nell'ottica di sane pratiche competitive;
- fornire informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti o servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli.

4.2. Rapporti con i fornitori

PSM considera i propri fornitori una primaria fonte di successo competitivo; pertanto, intende improntare i propri rapporti con gli stessi a principi di sostenibilità, integrità e riservatezza e gestire le proprie relazioni con i fornitori, effettivi e potenziali, secondo principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà.

In linea con i principi suindicati, PSM nell'ambito della gestione dei processi di acquisto richiede ai destinatari di:

- indirizzare verso il miglior interesse del Gruppo un'oggettiva attività di selezione e qualifica tecnica, finanziaria e organizzativa dei potenziali fornitori;
- prevedere e stimolare regolari attività di controllo sulla qualità dei beni e servizi acquistati;
- gestire con correttezza gli eventuali casi di non conformità dei beni e/o servizi ricevuti rispetto agli standard contrattuali, e in generale i casi di mancato rispetto degli obblighi contrattuali da parte dei fornitori;
- richiedere a tutti i fornitori il rispetto di tutte le normative di volta in volta specificamente rilevanti, con particolare riferimento al tema della sicurezza e della tutela ambientale. I singoli destinatari, seguendo scrupolosamente procedure e processi di acquisto gestiti con lealtà e imparzialità nei confronti dei fornitori

e con l'obiettivo di assicurare al Gruppo il massimo vantaggio competitivo in concomitanza con la garanzia del rispetto del miglior livello qualitativo dei prodotti offertigli, devono:

- verificare che i fornitori, potenziali ed effettivi, dispongano di tutti i mezzi, capacità, competenze, sistemi di qualità e risorse necessari a soddisfare le esigenze del Gruppo e coerenti con la sua immagine;
- non escludere arbitrariamente da gare o in genere da richieste di forniture potenziali fornitori che, tenute in giusta considerazione professionalità, efficienza e affidabilità, siano in possesso dei requisiti richiesti;
- pretendere il rispetto e rispettare le condizioni contrattuali, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di salute, sicurezza e ambiente;
- evitare il ricorso a fornitori con i quali abbiano rapporti di parentela o di affinità;
- adottare tutte le possibili cautele atte a evitare il ricorso a fornitori i cui comportamenti non siano ispirati ai medesimi principi, in particolare in materia di salute, sicurezza e ambiente, cui si ispira il Gruppo PSM;
- documentare in modo chiaro e trasparente i criteri di valutazione adottati e le ragioni delle scelte effettuate.

Per garantire la massima trasparenza, infine, PSM si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto, fatte salve le eccezioni già motivatamente previste dalle procedure aziendali;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti e alle procedure interne.

4.3. Utilizzo e tutela dei beni aziendali

Ciascun destinatario è responsabile dell'utilizzo e della custodia dei beni materiali e immateriali fornitigli da PSM per lo svolgimento della propria attività ed è tenuto ad agire con diligenza per tutelarli, attuando comportamenti responsabili e coerenti con le procedure in vigore. In particolare i destinatari:

- non possono svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non inerenti o non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative e devono utilizzare le risorse aziendali esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- devono operare con il massimo scrupolo e in modo appropriato, anche per evitare danni a persone o cose e per ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in PSM;
- devono evitare, per quanto possibile, sprechi, manomissioni o impieghi delle risorse aziendali che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- devono evitare assolutamente (salvo quanto eventualmente previsto da normative specifiche) l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

4.4. Utilizzo delle dotazioni informatiche

PSM considera i sistemi informativi e le applicazioni informatiche elementi fondamentali per il raggiungimento dei propri obiettivi, quali strumenti a disposizione dei destinatari per poter esprimere al meglio il proprio potenziale nello svolgere le proprie mansioni e quali componenti imprescindibili per un funzionamento sicuro, continuo, efficiente e controllato dei propri impianti; pertanto, investe considerevoli risorse per il loro sviluppo e miglioramento, per il trattamento e la corretta comunicazione delle informazioni, al fine di migliorare la propria efficienza ed efficacia.

Mirando al massimo livello di sicurezza dei sistemi informativi e a una completa protezione di utenti interni e soggetti terzi, nel rispetto delle normative di legge vigenti PSM adotta regolarmente le opportune metodologie e pratiche di controllo, attuando le misure ritenute più idonee anche al fine di impedire, o eventualmente individuare e sanzionare, comportamenti non in linea con i propri principi comportamentali.

Poiché le iniziative del Gruppo in tale ambito possono essere efficaci solo se accompagnate dal coinvolgimento consapevole degli utenti destinatari, a questi ultimi è richiesto di:

- fare un uso appropriato delle risorse informatiche e di comunicazione a propria disposizione;
- conoscere e rispettare politiche, linee guida, procedure, manuali, guide e altri documenti che PSM produce per assicurare una buona gestione e la sicurezza delle risorse informatiche e di comunicazione;
- osservare tutte le leggi e regolamenti applicabili in materia;
- mantenere integri gli strumenti informatici in dotazione;
- utilizzare gli strumenti informatici e di comunicazione in modo tale da preservare la riservatezza dei dati memorizzati o trasmessi con gli stessi;
- vigilare, nello scambio di informazioni con soggetti terzi e mediante sistemi informatici, affinché non si possa costituire in capo a PSM alcuna forma di responsabilità, salvo che quelle oggettivamente conoscibili, evidenti e pertinenti all'attività del Gruppo.

4.5. Conflitto di interesse

I destinatari, anche al di fuori dell'attività svolta per psm, non devono porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con quelle del Gruppo, o che possano interferire con la propria capacità di svolgere le proprie mansioni in modo imparziale ed a beneficio di PSM.

I destinatari sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite familiari (inclusi il coniuge non legalmente separato, i figli, i genitori, i soggetti conviventi nonché le persone interposte, fiduciarie o società controllate dai predetti soggetti) e terzi, di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Pertanto i destinatari devono evitare:

- di acquisire partecipazioni finanziarie (dirette e indirette) o altri interessi economici in imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con PSM, salvo che si tratti di azioni e strumenti finanziari quotati su mercati regolamentati;
- di svolgere attività (lavorative, o comunque remunerate, e non) presso imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con PSM: l'eventuale assunzione di incarichi e/o responsabilità in Società non facenti parte del Gruppo PSM richiede, necessariamente, una preventiva informativa alla Società di appartenenza, allorquando l'esercizio protratto di tali attività possa creare nocimento al rendimento sul lavoro ovvero l'attività stessa possa essere acquisita o esercitata in virtù delle competenze professionali sviluppate nell'ambito dell'attività svolta per PSM.

Per quanto concerne l'esecuzione di operazioni c.d. con parti correlate, queste devono svolgersi nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili, con garanzia di piena trasparenza, correttezza e adeguatezza di motivazioni secondo quanto previsto dalla specifica procedura predisposta da PSM.

4.6. Gestione di regalie e omaggi

Tutti i destinatari del Codice Etico, nel perseguimento degli obiettivi di business e nella conclusione di ogni operazione devono basare i propri comportamenti su principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, sul rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti quei paesi in cui PSM dovesse operare.

La convinzione di agire a vantaggio di PSM non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento e il prestigio del Gruppo; tale impegno deve valere anche per i consulenti e per chiunque operi in nome e per conto di PSM.

PSM, ispirando la propria condotta alla difesa intransigente del principio di integrità e richiedendo ai propri dipendenti di fare altrettanto, stabilisce delle regole che fissano criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie e si impegna a perseguire con il massimo rigore qualsiasi comportamento di carattere corruttivo eventualmente attuato da qualsiasi destinatario del Codice Etico nei confronti di soggetti investiti di pubbliche funzioni.

Il dipendente che riceva omaggi o regalie eccedenti le normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutare e informare immediatamente il proprio referente gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza.

Non è ammesso effettuare alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali, offerta di denaro, regalo o beneficio a titolo personale (ad esempio promesse di favori, raccomandazioni ecc.), trattamento di cortesia o azione comunque rivolta o tendente ad acquisire trattamenti di favore, indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura. Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore e, comunque, se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione o da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a non porre in essere alcun comportamento che un osservatore imparziale possa giudicare come teso a influenzare impropriamente l'autonomia, l'indipendenza e l'imparzialità di Pubblici Ufficiali / Incaricati di Pubblico Servizio italiani ed esteri. È pertanto vietato:

- qualsiasi dono o trattamento di favore a tali soggetti o ai rispettivi familiari, salvo che di modico valore;

- proporre a tali soggetti, in qualsiasi modo, opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- rivolgere a tali soggetti atti di cortesia o di ospitalità che possano essere tali da compromettere l'integrità di una o entrambe le parti;
- compiere nei confronti di tali soggetti qualsiasi atto volto a indurli a fare, od omettere di fare, una qualsiasi tipologia di azione in violazione dell'ordinamento cui appartengono.

Le norme del Codice Etico, relativamente a regalie, omaggi e benefici, oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, agli amministratori, ai dirigenti e ai dipendenti, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di PSM; gli azionisti, i partner d'affari, i clienti, i fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con il Gruppo, contribuiranno quindi, anche in relazione a tale argomento, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà. I destinatari non possono intraprendere o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

5. Uso e divulgazione delle informazioni

PSM considera di fondamentale importanza:

- la tutela della riservatezza delle informazioni e dei dati personali di tutti i portatori di interessi con i quali entra in contatto in ragione della propria attività;
- la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali, e il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi quando necessario; quali presupposti per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi e con il mercato.

Pertanto PSM si impegna a rispettare pienamente tutte le normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

Conseguentemente, nel trattamento delle informazioni, i destinatari devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche a tutela del know-how acquisito dal Gruppo;
- richiedere, nei casi stabiliti dalla normativa, il consenso al trattamento dei dati personali e utilizzare questi ultimi esclusivamente per le finalità previste e nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Gruppo;
- rispettare le procedure interne appositamente predisposte per evitare abusi nell'utilizzo delle informazioni privilegiate e riservate;
- operare in conformità con la normativa ed evitare un indebito trattamento dei dati e delle informazioni personali, soprattutto sensibili e giudiziarie;
- evitare ogni e qualsiasi utilizzo delle informazioni che possa rappresentare una qualsiasi forma di violazione delle leggi vigenti, nonché comunque un'offesa alla libertà, integrità o dignità delle persone cui le informazioni si riferiscono o da cui provengono, specie se minori.

Inoltre i destinatari devono:

- evitare un uso improprio o strumentale delle informazioni riservate e non utilizzarle a vantaggio proprio e/o dei propri familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggere le informazioni, rispettando le misure di sicurezza appositamente previste dalle procedure aziendali, dall'accesso di terzi non autorizzati e impedirne la diffusione a meno di aver avuto, di volta in volta, specifiche autorizzazioni da parte di chi abbia titolo a rilasciarle;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, eventuali informazioni non attinenti la propria sfera di competenza;
- classificare le informazioni e organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai dipendenti non espressamente incaricati, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 2003, avente per oggetto la tutela dei dati personali, è vietato trattare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

6. Trasparenza nella contabilità

Nella tenuta della documentazione contabile e delle relative registrazioni deve essere assolutamente rispettato il principio della trasparenza, intesa come insieme inscindibile di verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione. Pertanto, nell'ambito delle proprie rispettive competenze i destinatari sono tenuti a:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica e/o la ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, che deve avvenire secondo i livelli di responsabilità definiti da PSM;
- archiviare tutta la documentazione contabile e a supporto in modo logicamente organizzato e tale da consentirne la facile reperibilità, verifica e comprensione;
- consentire agli organi competenti, supportandoli, l'effettuazione di controlli tesi a verificare le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni contabilizzate;
- fornire in modo veritiero e completo alla Società di Revisione e agli altri organi interni ed esterni di controllo le informazioni da questi richieste.

I dipendenti di PSM che venissero a conoscenza diretta di eventuali omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Amministratore Delegato e/o al CFO e all'Organismo di Vigilanza.

7. Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

PSM crede che la piena compatibilità delle proprie attività con la salute, la sicurezza dei lavoratori, il territorio, le risorse naturali e l'ambiente circostante costituisca condizione primaria sia per l'accettabilità

dei propri ambienti di lavoro e delle proprie attività operative sia per il raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo.

PSM pertanto si impegna costantemente affinché l'operatività aziendale di tutte le Società del Gruppo si svolga nel totale rispetto della salute, della sicurezza dei dipendenti e dei terzi, nonché dell'ambiente inteso nel senso più ampio, considerando con attenzione tali fattori sin dalla predisposizione dei budget operativi e degli investimenti, annuali e pluriennali e promuovendo l'adozione di tecnologie volte alla salvaguardia ambientale e all'efficienza energetica. Contando anche sul contributo attivo di tutti i destinatari, PSM nel suo essere impresa socialmente responsabile vuole:

- porre al primo posto tra le proprie priorità la sicurezza, la tutela della salute delle persone, il rispetto dell'ambiente e delle risorse naturali e avere su questi argomenti un dialogo continuo, franco e costruttivo con i propri interlocutori;
- rispettare la legislazione vigente, eventualmente integrandola anche con proprie normative interne ove necessario e/o opportuno, ovunque eserciti delle attività e a qualunque livello di responsabilità;
- impegnarsi perché le persone sviluppino la cultura della sicurezza, tramite formazione, informazione, dialogo e un impegno responsabile e continuo in cui leadership ed esempio del management mirino all'eccellenza;
- privilegiare, nella scelta dei propri partner, soggetti che operino secondo i medesimi principi;
- promuovere e attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute di tutte le persone presenti nel territorio ove sono situate le proprie realtà operative;
- assicurare attenzione e impegno continui per migliorare le performance in campo ambientale, monitorando e riducendo i propri consumi di energia, minimizzando la produzione di rifiuti, rispettando i limiti di legge per le emissioni nell'atmosfera e per le immissioni nell'acqua e nel suolo, perseguendo un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali e tutelando gli ecosistemi locali e la biodiversità;
- valutare gli impatti di carattere ambientale e sociale prima di intraprendere nuove attività, o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi e ai prodotti;
- instaurare un rapporto di dialogo e costruttiva collaborazione, improntati alla massima trasparenza e fiducia, con le Istituzioni e con tutti i propri interlocutori, al fine di sviluppare le proprie attività nel rispetto delle comunità locali;
- mantenere elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente, attraverso l'implementazione di sistemi di gestione sviluppati, periodicamente verificati e certificati secondo standard riconosciuti a livello internazionale e introducendo mezzi e procedure di gestione e intervento, basati su attente analisi e valutazioni dei rischi, destinati a far fronte a eventuali emergenze;
- sviluppare una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione affinché i principi di tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente si consolidino a tutti i livelli aziendali quale patrimonio condiviso.

Nella consapevolezza che per raggiungere gli obiettivi prefissati è determinante il contributo attivo di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, PSM richiede in particolare ai destinatari del Codice Etico di adoperarsi per

creare un ambiente di lavoro attento ai temi della salute e della sicurezza, imponendo il divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro al chiuso e di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Infine, a conferma della grande importanza che PSM riconosce ai valori della tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, la valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti tiene conto del fatto che i comportamenti tenuti dagli stessi siano o meno coerenti con le politiche aziendali, e in particolare con quanto sopra esposto.

8. Rapporti con l'esterno

PSM ritiene che anche nelle relazioni con soggetti terzi esterni, con i quali non abbia rapporti contrattuali di qualsiasi genere, il riferimento comportamentale prioritario debba essere quello del rispetto di tutti i principi e valori contenuti nel Codice Etico, con particolare riferimento a quanto previsto in materia di omaggi, atti di cortesia e principi di condotta esposti nel capitolo 4.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche e la tutela degli interessi del Gruppo PSM presso le stesse devono essere gestiti dalle funzioni aziendali che ne hanno la responsabilità o che siano state a ciò delegate, le quali devono tenere comportamenti basati su completezza, trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non poter indurre tali soggetti a interpretazioni parziali, falsate o fuorvianti; qualora in tale ambito il Gruppo decidesse di avvalersi di consulenti o rappresentanti terzi, questi dovranno uniformare la propria condotta a quanto previsto nel Codice Etico.

PSM non eroga contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati od organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, tranne che nei casi dovuti in base a specifiche normative vigenti; analogamente, i dipendenti non devono effettuare o promettere donazioni a carico o nell'interesse del Gruppo.

I rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione e informazione sono curati, anche a garanzia di omogeneità della comunicazione, esclusivamente dalle funzioni aziendali delegate, le quali hanno un ruolo di servizio che svolgono secondo gli indirizzi del Vertice, per quanto concerne le attività di politica generale e di immagine del Gruppo, e delle funzioni operative competenti, per quanto riguarda le tematiche specifiche.

Tutti i destinatari devono collaborare con le funzioni aziendali incaricate di gestire i rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione affinché esse possano fornire informazioni veritiere, accurate e trasparenti verso l'esterno; a loro volta, queste ultime non devono:

- fornire, o impegnarsi a fornire, informazioni che non siano state concordate e approvate al necessario livello di responsabilità con le funzioni operative direttamente coinvolte o competenti;
- influenzarne l'attività professionale, offrendo o promettendo pagamenti, regali o altri vantaggi.

I dipendenti chiamati a fornire o illustrare all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista del Gruppo PSM, dovranno ottenere la preventiva autorizzazione dal Vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa contenuti e opinioni da comunicare e agire d'intesa con la funzione aziendale preposta a gestire i rapporti con i mass media.

Le informazioni relative alle azioni intraprese e ai risultati conseguiti dal Gruppo PSM rispetto agli obiettivi economico-finanziari e di responsabilità sociale e ambientale definiti nel rispetto del Codice Etico sono periodicamente pubblicate in modo chiaro, veritiero e corretto.

9. Concorrenza

PSM riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce una condizione fondamentale per lo sviluppo dell'attività d'impresa e si impegna a rispettare pienamente le norme che la disciplinano.

PSM vieta tassativamente ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e ai destinatari del Codice Etico di intraprendere qualsiasi pratica (es. creazione di cartelli, accordi di spartizione di aree di mercato, accordi di limitazione alla produzione o alla vendita, accordi condizionati ecc.) restrittiva della concorrenza o capace di turbare illecitamente il mercato, anche qualora una pratica non sia tale negli intenti ma possa essere giudicata tale da un terzo imparziale.

I destinatari sono egualmente tenuti a prestare la più stretta osservanza alla normativa in materia di concorrenza evitando qualsiasi contatto con operatori concorrenti che abbia a oggetto informazioni sensibili in ambito commerciale quali prezzi, volumi ecc. e, qualora dovessero trovarsi nella condizione di subire da parte di terzi comportamenti in violazione delle regole antitrust, sono tenuti a riferire immediatamente l'accaduto ai propri responsabili ed all'Organismo di Vigilanza della propria società di appartenenza.

10. Sistema sanzionatorio

Il rispetto del Codice Etico deve nascere più che da un obbligo imposto da PSM, dalla condivisione dei valori fondamentali che vi sono enunciati, in particolare per quanto riguarda il richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni a qualunque titolo e a ogni effetto di legge assunte dai destinatari nei confronti della Società e, in particolare per quanto riguarda i dipendenti, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL); l'eventuale violazione di norme di legge o dei principi indicati nel Codice Etico non potrà che comportare l'applicazione nei confronti dei destinatari delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi ad hoc inclusi, per fattispecie particolarmente gravi di violazione, provvedimenti risolutivi del rapporto di lavoro.

PSM ha il diritto-dovere di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni di prevenzione e di controllo ritenute al suddetto fine necessarie od opportune; in caso di accertate violazioni, PSM interviene applicando quanto previsto dal vigente CCNL in materia di provvedimenti disciplinari.

La presente versione del Codice Etico viene adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Primi sui Motori S.p.A. in data 20 novembre 2013 e ha efficacia immediata.

Modena, 20 novembre 2013