

# **CODICE ETICO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 13/12/2023

## Sommario

<b>1. Principi generali: i valori aziendali</b>	3
<b>2. Adozione e aggiornamento</b>	5
<b>3. Destinatari</b>	5
<b>4. Comunicazione e formazione</b>	6
<b>5. Modalità di attuazione</b>	6
<b>6. Sanzioni</b>	7
<b>7. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza</b>	9
<b>8. Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati</b>	10
<b>9. Conflitto di interessi</b>	12
<b>10. Tutela della riservatezza</b>	12
<b>11. Rapporti con il personale</b>	13
<b>11.1 Tutela del lavoro</b>	13
<b>11.2 Tutela della salute</b>	14
<b>12. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali</b>	15
<b>13. Tutela dell'ambiente</b>	16
<b>14. Tutela della privacy</b>	16
<b>15. Utilizzo dei beni aziendali</b>	17
<b>16. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata</b>	17
<b>17. Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale</b>	18
<b>18. Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore</b>	19
<b>19. Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica</b>	20
<b>20. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria</b>	20
<b>20.1 Divieto di impedire controlli</b>	21
<b>20.2 Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</b>	21
<b>20.3 Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori</b>	21
<b>20.4 Divieto di indebita restituzione dei conferimenti</b>	21
<b>20.5 Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve</b>	22
<b>20.6 Divieto di formazione fittizia del capitale</b>	22
<b>21. Piano di distribuzione</b>	23

## SEZIONE I – PARTE GENERALE

### 1. Principi generali: i valori aziendali

La PSM Logistica s.r.l. è una società che svolge l'attività di:

- progettazione ed esecuzione di servizi di logistica industriale integrata;
- ricevimento, scarico e carico da mezzi di trasporto, imballaggi, assemblaggi e lavorazioni industriali accessorie, deposito, movimentazione, distribuzione e consegna delle merci per conto terzi, gestione di inventario, controllo ordini (servizi di expediting), servizi di fatturazione e attività logistiche correlate al commercio elettronico (e-commerce ed e-business);
- spedizioni, commissioni, trasporti ed agenzia di imprese di trasporti in tutte le modalità, marittima, aerea, terrestre e multimodale;
- di impresa portuale di cui all'art 16 della legge 84/1994 e l'assunzione in concessione di aree e beni demaniali di cui all'art 18 della legge 84/1994;
- servizi di facility management a favore di imprese committenti;

Inoltre, fornisce lo studio, la progettazione e lo sviluppo di sistemi informativi correlati alle sopra menzionate attività;

Infine, viene svolta l'attività di autotrasporto per conto proprio e di terzi, trasporto e spedizione via terra, aria e acqua con ogni mezzo, imbarcazione e velivolo, intermodale e combinato sia in Italia che all'estero, senza limitazione alcuna. Le suddette attività si potranno svolgere sia presso i propri stabilimenti sia all'interno degli stabilimenti dei committenti così come nell'ambito delle infrastrutture quali porti, aeroporti, interporti, magazzini generali etc., e quanto all'attività di autotrasporto, trasporto e spedizione anche su qualunque rete viaria, ferroviaria, marittima, fluviale ed aerea.

La società, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti.

A tal fine la Società ha deciso di adottare un Codice Etico che, in linea con i principi di lealtà, professionalità ed onestà di comportamento che le sono già propri, è volto a regolare attraverso norme comportamentali l'attività aziendale.

Il Codice Etico individua pertanto i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella stessa, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i partner, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione.

La PSM Logistica s.r.l. pertanto, rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi della Società.

Le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai destinatari, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntate alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi della PSM Logistica s.r.l., si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della PSM Logistica s.r.l. può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con la PSM Logistica s.r.l. deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti in ogni Paese in cui la stessa opera, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda aderire a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità. I dipendenti e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere la Società dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori.

## **2. Adozione e aggiornamento**

Il presente Codice adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della PSM Logistica s.r.l. è uno strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite dalla Società nel corso del tempo.

Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente codice.

Il Codice Etico di PSM Logistica s.r.l. si basa sulle linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Il presente documento fa parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al decreto legislativo 231/01.

## **3. Destinatari**

Il presente codice è vincolante per i soci, i componenti degli organi sociali, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Tutti i destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

L'osservanza delle norme del codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

#### **4. Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui la Società ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la stessa.

È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori della Società, l'Ufficio Risorse Umane predispone e organizza, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

I dipendenti possono rivolgersi in ogni momento all'Organismo di Vigilanza, anche a mezzo e-mail all'indirizzo "odv@psmlogistica.com" anche al fine di richiedere informazioni e/o delucidazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice Etico e/o delle altre componenti del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, ovvero alla legittimità di un determinato comportamento o condotta, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello e al Codice Etico.

#### **5. Modalità di attuazione**

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere legittime e devono avere una registrazione adeguata. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione ci deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

I dipendenti e i soggetti che agiscono per conto della Società devono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

## 6. Sanzioni

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, così come delle normative, dei regolamenti e delle procedure da esso richiamate, costituisce comportamento censurabile sia sotto il profilo disciplinare sia sotto quello del corretto svolgimento degli obblighi derivanti dal rapporto in essere fra il soggetto tenuto all'osservanza e la Società.

In estrema sintesi, i soggetti sottoposti al potere disciplinare della Società sono:

- dipendenti subordinati;
- componenti degli organi sociali ed amministratori;
- membri dell'Organismo di Vigilanza;
- soggetti terzi: società di revisione; consulenti (società di consulenza, avvocati, commercialisti ecc.); collaboratori parasubordinati (agenti, collaboratori a progetto, stagisti ecc.), fornitori.

Con riferimento ai dipendenti subordinati, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal rispettivo contratto collettivo nazionale di lavoro, CCNL Multiservizi Industria applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dalla legge n. 300 del 1970 "statuto dei lavoratori".

A seconda dei destinatari, dipendenti ordinari ovvero dirigenti, i provvedimenti disciplinari ad essi irrogabili sono:

- richiamo;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10giorni;
- licenziamento con preavviso per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

In relazione agli amministratori, a seconda della violazione, sarà richiesta la revoca delle deleghe e la conseguente decurtazione degli emolumenti ovvero, nei casi più gravi, la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca.

Se la violazione è commessa da un componente degli organi sociali della società, sarà data comunicazione ai soci e al C.d.A. ai fini della valutazione di una eventuale revoca dalla carica per giusta causa.

Con riguardo ai "terzi", in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

Nei confronti degli esponenti dell'Organo di Vigilanza, il C.d.A. assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel sistema disciplinare per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti (dipendenti subordinati ovvero lavoratori autonomi) e nel rispetto delle regole previste dal regolamento dell'Organo di Vigilanza.

Infine, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel regolamento dell'Organo di Vigilanza, nei confronti dei componenti dello stesso possono essere applicati i provvedimenti di: diffida al puntuale rispetto delle previsioni, decurtazione degli emolumenti, revoca del mandato.



L'esercizio del potere disciplinare si conforma ai seguenti principi:

- proporzione, la sanzione irrogata deve essere commisurata all'entità del fatto contestato;
- contraddittorio, è assicurato il coinvolgimento del soggetto interessato all'iter sanzionatorio. Formulata la contestazione dell'addebito in forma chiara, precisa e circostanziata, PSM Logistica s.r.l. garantisce al soggetto interessato la possibilità di addurre giustificazione a difesa del suo comportamento.

## **7. Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza**

Tutti i destinatari che vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico emanati dalla Società, hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza la decisione di attivarsi a seguito di una eventuale segnalazione.

## SEZIONE II - NORME DI COMPORTAMENTO

### 8. Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi.

È fatto pertanto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, nonché a qualsiasi rapporto intrattenuto con interlocutori privati.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori della Società.

Inoltre la PSM Logistica s.r.l. non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che

possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli organi dell'Unione Europea e di funzionari della stessa e di Stati esteri.

I dipendenti e collaboratori e chiunque agisca per conto della Società non possono ricevere denaro, doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale la Società intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori; essi inoltre non devono farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgono la Società.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere artifici o raggiri al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Nella selezione dei fornitori, la Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti e si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

## 9. Conflitto di interessi

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società si ha un conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

In particolare tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse della Società, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutrali e imparziali.

I dipendenti e i collaboratori della Società devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

## 10. Tutela della riservatezza

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con la Società devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà alla Società.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare il patto di riservatezza con la società, che ha contenuti specifici e più ampi rispetto all'obbligo di diligenza, obbedienza e fedeltà connessi al rapporto di lavoro.

Il Codice Etico è consultabile presso la segreteria della sede, gli uffici di sito produttivo, nonché sul seguente sito web: [www.psmlogistica.com](http://www.psmlogistica.com).

Fanno riferimento al CCNL, norme disciplinari e risoluzione del rapporto di lavoro.

I dipendenti diretti ed interinali trovano le suddette indicazioni sul foglio paga.

## **11. Rapporti con il personale**

La Società si impegna a rispettare e a fare rispettare ai propri collaboratori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al lavoro delle donne.

Inoltre condanna qualsiasi comportamento volto a sfruttare e a favorire l'immigrazione clandestina.

### **11.1 Tutela del lavoro**

La Società è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità dell'azienda.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, la Società non consente alcuna forma di discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore.

Il personale e i collaboratori della Società, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidate, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno.

Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura.

Inoltre il personale e i collaboratori, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori, al fine di offrire massimi livelli nella qualità dei servizi resi, partecipano attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I dirigenti e i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

## **11.2 Tutela della salute**

La Società è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza, l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale che operativo, sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6, commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, sia per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo, sia per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione.

Un apposito capitolo della parte Speciale del Modello di organizzazione gestione e controllo redatto ai sensi del D.LGS. 231/01 viene dedicato proprio alle procedure impiegate dalla Società per salvaguardare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori.

## **12. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni a ciò autorizzate.

La partecipazione, a titolo personale, dei destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in azienda.

La Società non supporta manifestazioni o iniziative che rivestano un fine esclusivamente politico; si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti né alle associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

### **13. Tutela dell'ambiente**

La Società conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultima un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.

La Società promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine la Società segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea.

### **14. Tutela della privacy**

I Destinatari sono tenuti a rispettare la riservatezza dei dati personali del personale dipendente, Enti o Istituzioni con le quali la Sea Metal detiene informazioni protette o sensibili, e a non rivelare dati o informazioni riservate. L'attività di tutti i Destinatari deve essere svolta nel pieno rispetto dei Regolamenti e della legge sulla privacy al fine di tutelare tutti i dati e le informazioni sensibili riguardanti i soggetti con cui la Sea Metal viene in contatto. In questo senso, a tutti i destinatari del presente Codice Etico è espressamente richiesto di:

- tutelare i Destinatari nel pieno rispetto delle normative in materia di trattamento dei dati personali nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679
- General Data Protection Regulation o GDPR
- non divulgare a terze parti, a nessun titolo, informazioni sensibili afferenti ai soggetti che si interfacciano con l'Azienda, tranne nei casi previsti per legge;



- archiviare solo le informazioni considerate rilevanti e per un periodo strettamente necessario;
- proteggere i dati dei soggetti che si interfacciano con l'Azienda (es.: i dati online contro attacchi di phishing o hacking).

Le informazioni riservate di cui i dipendenti e/o terzi dovessero venire a conoscenza, nello svolgimento delle attività di loro competenza, non dovranno essere divulgate all'esterno, né essere utilizzate per raggiungere posizioni di privilegio, ottenere benefici o per altri scopi personali.

## **15. Utilizzo dei beni aziendali**

Chiunque intenda collaborare con la PSM Logistica s.r.l. è tenuto a operare con la diligenza necessaria a tutelare i suoi beni aziendali, ponendo in essere comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo e documentarne con precisione l'impiego.

In particolare, ognuno dovrà:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui eventualmente affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di loro danno o di riduzione della loro efficienza o comunque, che siano in contrasto con l'interesse dell'azienda.

## **16. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata**

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione

a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

## **17. Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale**

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

La PSM Logistica s.r.l. si è dotata di un regolamento interno sull'utilizzo del sistema informatico aziendale. Regolamento citato nel Sistema Qualità

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

## **18. Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore**

La Società impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore la società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da

diritto d'autore e, in particolare, le restrizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i fornitori di software ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

## **19. Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica**

La strumentazione informatica della Società deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

È pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

## **20. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria**

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, è disposta la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Società.

Tutti i dipendenti e i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

La Società garantisce un'attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio.

### **20.1 Divieto di impedire controlli**

È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

### **20.2 Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**

È fatto divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

### **20.3 Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori**

È fatto divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

### **20.4 Divieto di indebita restituzione dei conferimenti**

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

### **20.5 Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve**

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

### **20.6 Divieto di formazione fittizia del capitale**

È fatto divieto di formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

## 21. Piano di distribuzione

<b>Destinatario</b>	<b>Località</b>	<b>Data</b>	<b>n.</b>
PSM Logistica s.r.l.	Trieste		01
Organismo di Vigilanza			02
Collegio Sindacale			03
Fornitori, consulenti, ecc.			04