



# CODICE ETICO

6					
5					
4					
3					
2					
1	DEFINITIVO	11/02/2025	Gqbe srl	ODV	AMM UNICO
0	BOZZA	29/01/2025	Gqbe srl	ODV	AMM UNICO
<b>Rev</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data</b>	<b>Redatto</b>	<b>Approvato</b>	<b>Ratificato</b>

	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 2 di 30</b></p>
---	-----------------------	--

## INDICE

1	Generalità .....	3
1.1	Obiettivi del Codice.....	3
1.3	Emanazione del codice etico .....	5
1.4	Modalità di approvazione del codice etico .....	6
1.5	Comportamenti non etici e valore della reputazione .....	6
1.6	Parti Interessate.....	7
1.7	Ambito di applicazione .....	7
2	Principi dei valori etici.....	8
2.1	Principi etici di onestà, imparzialità rispetto delle norme .....	8
2.2	Principi nella prevenzione della corruzione.....	8
2.3	Principi di responsabilità sociale .....	9
2.4	Principi nel conflitto d'interesse.....	10
2.5	Principi di corretta amministrazione .....	11
2.6	Principi di trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni .....	12
2.7	Principi di selezione e gestione del personale.....	14
2.8	Principi di sostenibilità della salute e sicurezza .....	15
2.9	Principi di sostenibilità ambientale.....	16
2.10	Principi di antitrust, organi regolatori e di controllo.....	17
2.11	Principi nei contributi ad organizzazioni, fondazioni, partiti ed altre associazioni .....	17
2.12	Principi di contrasto del terrorismo e della criminalità .....	18
3	Principi dei valori etici.....	18
3.1	Principi nei rapporti con i dipendenti.....	19
3.2	Principi nei rapporti con collaboratori e consulenti.....	21
3.3	Principi nei rapporti verso terzi e la collettività.....	22
3.4	Principi nei rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori.....	22
3.5	Principi nei rapporti con la pubblica amministrazione.....	24
4	Organismo di Vigilanza.....	27
5	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	27
6	Disposizioni finali .....	29
14.1	Violazioni del Codice Etico.....	29
14.2	Conflitto con il Codice Etico .....	30
14.3	Modifiche al Codice Etico .....	30

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 3 di 30</p>
--	-----------------------	--

## 1 Generalità

### 1.1 Obiettivi del Codice

Gli obiettivi del Codice Etico sono di stabilire regole e principi etici fondamentali comuni, di collegarli alle procedure interne gestionali corrispondenti e di fornire alcuni esempi pratici, ciò al fine di fornire direttive chiare ai dipendenti per lo svolgimento delle attività aziendali quotidiane, laddove possano insorgere questioni relative al rispetto degli standard etici della NUOVA PSC S.r.l. (di seguito “NUOVA PSC”).

Il Codice vuole essere una guida che permette di operare la “scelta giusta”.

Il Codice non pretende tuttavia di coprire tutte le situazioni e tutti i casi specifici ai quali è applicabile. In caso di dubbio su qualsiasi argomento che possa avere implicazioni etiche, è necessario fare riferimento alla parte specifica della documentazione interna e se del caso chiedere approfondimenti ai referenti responsabili della gestione e aggiornamento del Codice Etico.


La politica di NUOVA PSC è quella di rispettare integralmente le leggi e i regolamenti dei Paesi dove svolge la propria attività.

Il presente Codice non prevale su statuti e leggi in vigore.

La conformità al Codice richiede valori etici che vanno al di là di quanto semplicemente stabilito dalla legge. In ogni caso però, se l’osservanza delle regole e dei principi espressi dal Codice dovesse condurre alla violazione di leggi e regolamenti in vigore a livello locale, queste ultime prevarranno sempre e ad esse ci si deve attenere.

Esso contiene i principi di "deontologia aziendale" cui deve ispirarsi il comportamento di tutti coloro che partecipano, a vario titolo, al perseguimento dei fini aziendali di NUOVA PSC o intrattengono rapporti diretti o indiretti con esso.

Al rispetto di tale Codice Etico si vincolano i comportamenti degli amministratori, dei dirigenti, di tutti i dipendenti e dei collaboratori di NUOVA PSC.

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 4 di 30</p>
--	-----------------------	--

L'adozione di un Codice Etico corrisponde altresì alle esigenze espresse dal Decreto Legislativo n. 231/2001, che ha introdotto la responsabilità in sede penale anche di Società ed Enti, per alcune fattispecie di reato commesse nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi da:

- 1 persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- 2 persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi;
- 3 persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.


La tipologia dei reati destinati a comportare la responsabilità amministrativa a carico degli Enti riguarda, in particolare, i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio, i cosiddetti "reati societari".

Il citato decreto legislativo invita le imprese ad adottare metodologie e procedure atte a prevenire ed evitare comportamenti che possano costituire reato.

A tale fine è stata effettuata un'organica ricognizione dell'assetto organizzativo, normativo e procedurale esistente, per definire il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dalla stessa legge, e per nominare l'Organismo di Vigilanza che, in piena autonomia, ha il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'eventuale aggiornamento del Modello stesso.

## 1.2 Impostazione etica dell'attività

E' convincimento di NUOVA PSC che l'etica nella conduzione degli affari favorisca il successo dell'attività imprenditoriale, contribuendo a diffondere un'immagine aziendale di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi, rappresentando tutto ciò valore primario ed essenziale per la Società.

	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 5 di 30</p>
---	-----------------------	--

L'attività di NUOVA PSC e, in particolare, la sua missione, richiedono che i rapporti con l'esterno siano improntati ad una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi delle parti interessate.

Si rende pertanto necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari soci, amministratori, sindaci, revisori, lavoratori a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, clienti, fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con NUOVA PSC, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi, devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta nell'agire in nome e/o per conto dell'azienda stessa.

NUOVA PSC ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice e si dichiara libero di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non dividerne il contenuto e lo spirito e ne violi i principi e le regole di condotta.

Gli Organi di NUOVA PSC e loro membri ed i suoi dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico. Sono parimenti vincolate al rispetto del presente Codice Etico le Imprese quando operano in qualità di subappaltatrici o in ATi con NUOVA PSC.

### 1.3 Emanazione del codice etico


L'emanazione del Codice Etico da parte di NUOVA PSC è vincolante per tutti i dipendenti e collaboratori, ed inoltre NUOVA PSC rappresenterà alle imprese controllate, collegate o partecipate l'esigenza di una condotta in linea con i principi generali dallo stesso sanciti.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero.

Il documento è uno degli elementi indispensabili del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui NUOVA PSC ha deciso di dotarsi a seguito dell'emanazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Il Codice Etico contiene altresì disposizioni tese specificamente a prevenire la commissione dei reati considerati dal sopra citato decreto.

I soci, gli amministratori, i sindaci, i collaboratori, i lavoratori a qualunque livello della Società, devono pertanto astenersi dal porre in essere, contribuire o dare causa alla realizzazione di

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 6 di 30</b></p>
--	-----------------------	--

comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle prima evidenziate, possano anche solo favorirli.

NUOVA PSC, a propria volta, si impegna ad adottare e promuovere le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato dai soci, amministratori, sindaci, collaboratori, lavoratori a qualunque livello della Società.

### **1.4 Modalità di approvazione del codice etico**


A partire dalla presente revisione, per consentire un più flessibile adeguamento del documento a situazioni che venissero evidenziate durante la gestione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ovvero per garantire un più tempestivo adeguamento a nuove esigenze derivanti da modifiche legislative allo stesso D. Lgs. 231/2001, l'iter di modifica e approvazione del Codice Etico di NUOVA PSC è il seguente:

- l'Organismo di Vigilanza riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative, e propone le eventuali modifiche e integrazioni allo stesso;
- l'Amministratore unico esamina le proposte dell'Organismo di Vigilanza e, nel caso concordi con le stesse, approva il Codice Etico come modificato, che pertanto diviene immediatamente operativo per NUOVA PSC.

Il documento viene successivamente comunicato a tutto il personale con le seguenti modalità:

- trasmissione per conoscenza alla Rappresentanza sindacale interna;
- affissione di copia del documento presso zone degli uffici a tutti accessibili e ben visibili;
- inserimento nella intranet aziendale;
- comunicazione scritta, anche e-mail, a tutto il personale con l'informazione che il documento modificato è stato sostituito nelle zone di affissione e inserito in nuova revisione nella intranet aziendale e invito a prendere visione dello stesso.

### **1.5 Comportamenti non etici e valore della reputazione**

	<b>Codice Etico</b>	<b>REV 0</b>
		<b>Pagina 7 di 30</b>

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque, singolo o organizzazione, per conto di NUOVA PSC, che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti dell'azienda.

La buona reputazione favorisce gli investimenti da parte dei soci, degli investitori esterni e istituzionali, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

### **1.6 Parti Interessate**


Sono tutti quei soggetti, individui, gruppi, società, organizzazioni, istituzioni il cui apporto concorre alla realizzazione della missione di NUOVA PSC o che, comunque, hanno interesse al suo perseguimento, essendo influenzati dagli effetti diretti o indiretti dell'attività di NUOVA PSC.

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciosi e la reciproca cooperazione con le parti interessate costituisce quindi interesse primario della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

### **1.7 Ambito di applicazione**

Destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti ed i collaboratori, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con NUOVA PSC e operano per perseguirne gli obiettivi.

NUOVA PSC si impegna alla diffusione, verifica, monitoraggio ed aggiornamento del presente Codice Etico.

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 8 di 30</p>
--	-----------------------	--

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e sono tenute a rispettarle.

## 2 Principi dei valori etici

### 2.1 Principi etici di onestà, imparzialità rispetto delle norme

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione.

Nell'ambito della propria attività professionale, i lavoratori, i collaboratori, i fornitori, gli appaltatori, i subappaltatori e tutti i soggetti che operano in nome e per conto di NUOVA PSC, sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme, anche qualora fosse perseguita nell'interesse di NUOVA PSC.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori NUOVA PSC non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose degli interlocutori medesimi.


### 2.2 Principi nella prevenzione della corruzione

NUOVA PSC, nella conduzione delle proprie attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

A tal riguardo, NUOVA PSC non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.



 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 9 di 30</b></p>
--	-----------------------	--

E' invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

### 2.3 Principi di responsabilità sociale

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento di NUOVA PSC.

I lavoratori e i collaboratori sono una risorsa indispensabile per il successo della missione aziendale.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di:

- migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore;
- garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- ambienti di lavoro sicuri e salubri.


NUOVA PSC sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

Nello specifico di seguito si richiamano alcuni principi tratti dalla norma SA 8000, per la qual NUOVA PSC è certificata da Ente Accreditato, nel rispetto della legislazione nazionale vigente, delle Convenzioni e raccomandazioni ILO, della Dichiarazione Universale dei diritti umani, della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino e della Dichiarazione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne.

NUOVA PSC condanna qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone con le quali si relaziona e si impegna a contrastare qualsiasi comportamento di questa natura, incluso l'utilizzo di lavoro irregolare.

NUOVA PSC condanna l'utilizzo di lavoro infantile e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tale forma di lavoro.

NUOVA PSC condanna l'utilizzo di "lavoro obbligato" e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tale forma di lavoro.

 <p>NUOVA PSC PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 10 di 30</b></p>
--	-----------------------	---

NUOVA PSC si impegna a garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre.

NUOVA PSC si impegna a rispettare il diritto dei lavoratori di aderire ai sindacati.

NUOVA PSC si impegna a non effettuare alcun tipo di discriminazione.

NUOVA PSC si impegna a non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica e mentale, abusi verbali.

NUOVA PSC si impegna ad adeguarsi all'orario previsto dalla legge e dagli accordi nazionali e locali.

NUOVA PSC si impegna a retribuire i dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro e quello integrativo aziendale.

NUOVA PSC si impegna al rispetto della privacy di dipendenti e collaboratori, mediante l'adozione di modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili che rispettino la legislazione vigente e diano garanzie di efficacia.

NUOVA PSC si impegna a mantenere comportamenti tali da non mettere a rischio l'ambiente circostante, ovvero violazioni della legislazione ambientale applicabile.


## 2.4 Principi nel conflitto d'interesse

NUOVA PSC si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni quotidianamente effettuate dalla Società siano in conflitto di interesse.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità di affari dell'azienda, sia nel caso in cui i rappresentanti delle parti interessate (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private), agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto dell'azienda, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 11 di 30</p>
--	-----------------------	---

Per i dipendenti che, in relazione alla propria funzione, intrattengono rapporti diretti con fornitori, sussiste inoltre il divieto di avvalersi di rapporti diretti con:

- a) familiari di primo grado o assimilabili;
- b) con società di persone o capitali controllate direttamente o indirettamente da familiari di primo grado o assimilabili dei predetti fornitori.

Infine, per i lavoratori che, in relazione alla propria funzione, intrattengono rapporti diretti con clienti finali, è sancito l'obbligo di astenersi dall'apporre la firma ad atti e contratti che coinvolgano familiari di primo grado o assimilabili dei predetti clienti finali.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

## 2.5 Principi di corretta amministrazione


NUOVA PSC persegue l'oggetto sociale ed assicura il corretto funzionamento degli organi sociali nonché la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, nel rispetto della legge e dei regolamenti sociali.

NUOVA PSC si adopera affinché la partecipazione dei soci sia diffusa e consapevole e che a tutti sia riconosciuta parità di informazione.

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto dei Regolamenti aziendali e della legislazione vigente nazionale e comunitaria.

I soggetti eletti o nominati a funzioni amministrative sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- ad una partecipazione continuativa ai lavori degli Organi, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale rispetto all'interesse particolare del singolo.

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 12 di 30</p>
--	-----------------------	---

La società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, 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 ai soci e al pubblico.

La Società esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volontario da parte degli Amministratori della società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe prodotta.


È vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno che all'esterno dell'azienda, concernenti l'azienda stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano, con la piena consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

Gli organi dell'azienda e loro membri e i dipendenti, 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.

## **2.6 Principi di trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni**

NUOVA PSC si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso le parti interessate in modo che lo stesso risponda ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza, anche relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale.

NUOVA PSC assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni

 <p>NUOVA PSC PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 13 di 30</b></p>
--	-----------------------	---

richieste dalle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono a NUOVA PSC, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate:


- i progetti di lavoro;
- compresi i piani commerciali e strategici;
- le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici;
- le operazioni finanziarie;
- le strategie operative;
- le strategie di investimento;
- i risultati operativi;
- i dati personali dei dipendenti;
- le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

NUOVA PSC si impegna a proteggere adeguatamente tali informazioni, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

In particolare, la privacy dei dipendenti, è tutelata adottando criteri che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali criteri prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente, delle norme a protezione della privacy. E' esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei collaboratori.

E' obbligo di ogni Destinatario, nell'abito delle proprie mansioni, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione riservata, generata o acquisita in ragione della propria funzione lavorativa:

- acquisendo e trattando solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;

	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 14 di 30</p>
---	-----------------------	---

- conservando i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicando o divulgando i dati stessi solo su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la sua effettiva divulgabilità;
- assicurandosi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'impresa da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associando i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso, possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero .

Nel caso di grave, mancata osservanza di tale dovere, NUOVA PSC potrà applicare misure sanzionatorie a carico del trasgressore, e, nell'ipotesi in cui l'inadempimento al suddetto obbligo sia ascrivibile al socio lavoratore, l'Amministratore Unico potrà conseguentemente deliberare l'esclusione da consorziata della consorziata.


## 2.7 Principi di selezione e gestione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

NUOVA PSC vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società e i profili dei lavoratori, nonché su considerazioni di merito. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

 <p>NUOVA PSC PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 15 di 30</p>
--	-----------------------	---

Nel caso di riorganizzazioni aziendali, NUOVA PSC salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

**Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico.**

Il soggetto viene altresì esaurientemente informato riguardo:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso l'azienda, per la prevenzione;
- dei possibili rischi per la salute, derivanti dall'attività lavorativa;
- le regolamentazioni interne esistenti al momento dell'assunzione.


## 2.8 Principi di sostenibilità della salute e sicurezza

NUOVA PSC si impegna, con azioni preventive, a promuovere e preservare la sicurezza e la salute sul lavoro, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in tema di sicurezza.

Gli amministratori e i lavoratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, e dal presente codice.

A questo fine gli impegni, esplicitati nella politica per la sicurezza, includono:

- Il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria relativa a salute e sicurezza sul lavoro;
- La sensibilizzazione delle Imprese associate perché, nello svolgimento sotto la loro responsabilità esclusiva delle attività ricevute in assegnazione dalla Società, garantiscano in ogni caso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria relativa alla salute e sicurezza sul lavoro ed adottino le misure più adeguate per minimizzare i rischi connessi con la gestione delle attività di realizzazione.

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 16 di 30</b></p>
--	-----------------------	---

La materia della salute e sicurezza dei lavoratori rientra tra le fattispecie di reato ricomprese nel D. Lgs. 231/2001.

In ogni caso NUOVA PSC, al fine di perseguire l'obiettivo di garantire la prevenzione e la sicurezza della salute dei lavoratori:

- ha individuato specifiche responsabilità nei confronti dei propri dirigenti, assegnando peraltro poteri di spesa che consentono, in caso di emergenza, di intervenire, tempestivamente ed in autonomia, al fine di evitare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- si è dotata di varie procedure specifiche;
- ha svolto un capillare programma di formazione a carattere generale rivolto a tutti i lavoratori e corsi specifici per formare/sensibilizzare su problematiche di sicurezza il personale direttamente interessato;
- ha affidato al Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione (RSPP) il compito di procedere a sistematiche valutazioni del rischio in conformità al D. Lgs. 81/2008.


## 2.9 Principi di sostenibilità ambientale

NUOVA PSC si impegna, nel compimento delle proprie attività, a contribuire in modo costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando il necessario equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze ambientali.

Si impegna quindi a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali. A questo fine gli impegni, esplicitati nella politica ambientale, includono:

- Il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- La prevenzione degli inquinamenti;



 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 17 di 30</p>
--	-----------------------	---

- La predisposizione di un sistema di gestione ambientale certificato ISO 14001:2004 per il controllo e il miglioramento delle attività dirette che hanno un potenziale impatto sull'ambiente;
- La sensibilizzazione delle Imprese associate perché, nello svolgimento delle attività, garantiscano in ogni caso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale ed adottino le misure più adeguate per minimizzare i potenziali impatti ambientali negativi e prevenire gli inquinamenti.

### **2.10 Principi di antitrust, organi regolatori e di controllo**

NUOVA PSC dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e/o dagli Organismi di vigilanza e controllo.


Per garantire la massima trasparenza, NUOVA PSC ed i propri dipendenti/collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

L'azienda, i suoi amministratori e i suoi dipendenti debbono, a fronte di legittima richiesta, fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno dell'azienda.

L'Amministratore unico, i Sindaci, i dirigenti e in generale i dipendenti e collaboratori che, in funzione del loro ruolo, avessero accesso ad informazioni non disponibili presso il pubblico ed in grado di influenzare il valore di strumenti finanziari quotati (informazioni price sensitive), non debbono sfruttare tali informazioni nel proprio interesse e non debbono favorire fenomeni di insider trading (abuso di informazioni privilegiate e/o manipolazione del mercato) diffondendo senza motivo tali informazioni all'interno o all'esterno dell'azienda.

### **2.11 Principi nei contributi ad organizzazioni, fondazioni, partiti ed altre associazioni**

L'eventuale finanziamento da parte di NUOVA PSC ad organizzazioni no-profit, fondazioni, comitati, partiti e candidati politici o ad altre associazioni, deve avvenire nel rispetto della legge e delle norme vigenti.

 <p>NUOVA PSC PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 18 di 30</p>
--	-----------------------	---

La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno di NUOVA PSC e, per quanto riguarda partiti politici o candidati alle elezioni, dal solo Amministratore unico.

NUOVA PSC può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.


### **2.12 Principi di contrasto del terrorismo e della criminalità**

NUOVA PSC condanna qualsiasi attività che implichi falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo. A tal fine è fatto obbligo ai suoi Amministratori, dipendenti e collaboratori di rispettare ed applicare la legislazione, italiana e comunitaria, e di vigilare per prevenire anche la detenzione e l'utilizzo o la spendita in buona fede, con invito a segnalare all'autorità competente ogni situazione che possa essere riconducibile a reati di questa natura.

NUOVA PSC condanna qualsiasi attività che implichi il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsiasi forma o modo. A tal fine è fatto obbligo ai suoi Amministratori, dipendenti e collaboratori di rispettare ed applicare le leggi antiriciclaggio, italiane e comunitarie, con invito a segnalare all'autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

NUOVA PSC crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. A tal fine è fatto obbligo ai suoi Amministratori, dipendenti e collaboratori di rispettare ed applicare le leggi antiterrorismo, italiane e comunitarie, con invito a segnalare all'autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

## **3 Principi dei valori etici**

 <p>NUOVA PSC PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 19 di 30</p>
--	-----------------------	---

### 3.1 Principi nei rapporti con i dipendenti

NUOVA PSC si impegna a prendere in considerazione e valutare le candidature ad un impiego unicamente sulla base dei meriti e della competenza professionale.

La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza di profili dei candidati rispetto alle esigenze di NUOVA PSC nell'osservanza della pari opportunità per tutti i soggetti. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale con rispetto della privacy e delle opinioni del candidato.

NUOVA PSC, per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro con i lavoratori dipendenti, è titolare dei dati dei lavoratori dipendenti e dei loro familiari. Tali dati vengono qualificati come dati personali e sensibili ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 196/2003).


NUOVA PSC tratta tali dati con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici per i seguenti fini:

- L'eventuale assunzione, laddove questa non sia già pervenuta;
- L'elaborazione ed il pagamento della retribuzione;
- L'adempimento degli obblighi tutti, legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'azienda di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, quali quelli di natura retributiva, contributiva, fiscale e assicurativa, connessi al rapporto di lavoro.

In aggiunta alle comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati in Italia esclusivamente per le finalità sopra specificate a:

- Enti pubblici (INPS, INAIL, Uffici Fiscali, ecc.);
- Fondi o Casse anche private di previdenza ed assistenza;

	<h2>Codice Etico</h2>	<b>REV 0</b>
		<b>Pagina 20 di 30</b>

- Società di assicurazioni;
- Istituti di credito;
- Organizzazioni sindacali cui i lavoratori dipendenti hanno conferito specifico mandato;
- Fondi integrativi;
- Organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'azienda;
- Società di Revisione Contabile.


Relativamente ai dati medesimi i lavoratori dipendenti potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003 nei limiti ed alle condizioni previste negli articoli 8, 9 e 10 del citato Decreto Legislativo.

In relazione al rapporto di lavoro, NUOVA PSC può trattare i dati che la legge definisce "sensibili" in quanto idonei a rilevare ad esempio:

- Uno stato generale di salute (assenze per malattia, maternità, infortunio o l'avviamento obbligatorio);
- Idoneità o meno a determinate mansioni (quale esito espresso da personale medico a seguito di visite mediche preventive/periodiche o richieste dai lavoratori dipendenti stessi);
- L'adesione ad un sindacato (assunzione di cariche e/o richiesta di trattenute per quote di associazione sindacale);
- L'adesione ad un partito politico o la titolarità di cariche pubbliche elettive ( permessi od aspettativa);
- Convinzioni religiose (festività religiose fruibili per legge).

I dati di natura sensibile, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'effettuazione degli accertamenti medici preventivi e periodici, vengono trattati presso il datore di lavoro esclusivamente dallo stesso medico quale autonomo titolare del trattamento, per il quale NUOVA PSC chiede espresso consenso. I soli giudizi sull'idoneità verranno comunicati dal medico allo stesso datore di lavoro.

NUOVA PSC garantisce che:

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 21 di 30</p>
--	-----------------------	---

- I dati personali non sono soggetti a diffusione;
- I dati predetti e gli altri costituenti lo stato di servizio dei lavoratori dipendenti vengono conservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto di lavoro stesso.

NUOVA PSC informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è la NUOVA PSC con sede legale in Milano alla Galleria Unione n.1 cap 20122;
- Responsabile del trattamento dei dati personali è la NUOVA PSC che ai fini della Decreto Legislativo 196/2003 ha sede coincidente con la sede legale della società medesima.

NUOVA PSC respinge e contrasta la finalizzazione e la strumentalizzazione della selezione, assunzione od avanzamento del personale per l'ottenimento di favori o per la concessione di privilegi.


In fase di selezione, assunzione e gestione del personale, NUOVA PSC respinge e contrasta qualunque forma di discriminazione fondata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali dei candidati o dei dipendenti, garantendo pari opportunità e non discriminazioni ad ogni dipendente e si impegna ad attivarsi al fine della rimozione di eventuali ostacoli all'effettiva realizzazione di tale situazione.

NUOVA PSC si impegna a garantire la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro e dei cantieri, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti in relazione alla prevenzione di rischi e alla tutela della salute nel rispetto della vigente normativa.

NUOVA PSC si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti contrastando e respingendo ogni atto di violenza psicologica e molestia nonché qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e dei suoi valori.

### **3.2 Principi nei rapporti con collaboratori e consulenti**

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti di NUOVA PSC sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con NUOVA PSC o nell'esecuzione dell'incarico ricevuto dalla

	<b>Codice Etico</b>	<b>REV 0</b>  <b>Pagina 22 di 30</b>
---	---------------------	--

stessa, a comportarsi nel rispetto dei principi del Codice Etico, delle normative aziendali e delle istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della NUOVA PSC.

NUOVA PSC procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito, NUOVA PSC considera unicamente la competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

NUOVA PSC si impegna a corrispondere a consulenti e collaboratori compensi commisurati esclusivamente alla prestazione indicata nel contratto o all'atto dell'affidamento dell'incarico. I pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto se non per motivi inerenti al contratto o all'incarico.


### **3.3 Principi nei rapporti verso terzi e la collettività**

NUOVA PSC si impegna a svolgere la propria attività d'impresa garantendo uno sviluppo ecologicamente sostenibile. Al fine di tutelare e salvaguardare l'ambiente, nel rispetto della vigente normativa, NUOVA PSC programma le proprie attività in modo da bilanciare la propria iniziativa economica e le imprescindibili esigenze ambientali.

NUOVA PSC non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche ed a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

### **3.4 Principi nei rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori**

NUOVA PSC richiede ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 23 di 30</b></p>
---	-----------------------	---


Nella scelta dei fornitori, NUOVA PSC, pur operando al fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, tiene conto – oltre della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Le relazioni con i fornitori, con gli appaltatori, con i subappaltatori e con i collaboratori esterni sono regolate sempre (fatti salvi eventuali limiti d'importo minimi stabiliti dalle procedure aziendali) da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

NUOVA PSC, per l'instaurazione e l'esecuzione di rapporti contrattuali con i fornitori, appaltatori e subappaltatori si trova in possesso di dati anagrafici e fiscali acquisiti anche verbalmente direttamente o tramite terzi, a loro relativi, dati qualificati come personali dalla legge.

Con riferimento a tali dati i fornitori, appaltatori e subappaltatori sono informati che:

- I dati vengono trattati in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e contrattuali dalle stesse derivanti, nonché per conseguire una efficace gestione dei rapporti commerciali;
- I dati vengono trattati in forma scritta e/o su supporto magnetico, elettronico e telematico;
- Il conferimento dei dati stessi è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e contrattuali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli o al successivo trattamento potrà determinare l'impossibilità di NUOVA PSC a dar corso ai rapporti contrattuali medesimi;
- Il mancato conferimento, invece, di tutti i dati che non siano riconducibili ad obblighi legali o contrattuali verrà valutato di volta in volta da NUOVA PSC e determinerà le conseguenti decisioni rapportate all'importanza dei dati richiesti rispetto alla gestione del rapporto commerciale;
- Ferme restando le comunicazioni e diffusioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge, i dati potranno essere comunicati in Italia a:
  1. istituti di credito;

	<h2>Codice Etico</h2>	<p>REV 0</p> <hr/> <p>Pagina 24 di 30</p>
---	-----------------------	---


2. società di informazioni commerciali;
  3. professionisti e consulenti;
  4. amministrazioni pubbliche;
- Ai soli fini della migliore gestione dei diritti di NUOVA PSC relativi al singolo rapporto commerciale, per le medesime finalità, i dati potranno essere portati a conoscenza delle seguenti categorie di indicati e/o responsabili: Professionisti e Consulenti nell'ambito dell'organizzazione Aziendale e Sistemi informativi;
  - I dati verranno trattati per tutta la durata dei rapporti contrattuali instaurati e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge nonché per future finalità commerciali;
  - Relativamente ai dati medesimi i fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori possono esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Decreto Legislativo 196/2003 nei limiti e nelle condizioni previste dagli articoli 8, 9 e 10 del citato Decreto Legislativo;
  - Titolare del trattamento dei dati è la NUOVA PSC con sede legale in Milano alla Galleria Unione 1 cap 20122;
  - Responsabile del trattamento dei dati personali è NUOVA PSC, che ai fini del Decreto Legislativo 196/2003 ha sede coincidente con la sede legale della società medesima;

Fornitori, appaltatori, subappaltatori e collaboratori esterni che violassero le norme previste dalla vigente legislazione ed i principi del presente codice, incorreranno nell'immediata cessazione del rapporto in essere con NUOVA PSC ed in un periodo di astensione dall'assunzione di qualsiasi prestazione per conto di NUOVA PSC medesima.

### **3.5 Principi nei rapporti con la pubblica amministrazione**

Gli organi dell'azienda e loro membri, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto dell'azienda nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana, dell'unione Europea o di paesi terzi, ispirano ed adeguano la propria



	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 25 di 30</b></p>
---	-----------------------	---

condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.


I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana, dell'unione Europea e/o di paesi terzi, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dall'azienda di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

NUOVA PSC condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani, dell'unione Europea e/o di paesi terzi, da cui possa conseguire per l'azienda un indebito o illecito interesse o vantaggio.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

E' peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), NUOVA PSC possa omaggiare alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore e comunque rientranti nella previsione di cui all'art. 4 del d.p.r. 62/2013 che ha definito il regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54, d.lgs. 165/2001 che recita:

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
  
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
  
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 26 di 30</b></p>
--	-----------------------	---

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.


6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Le persone incaricate dall'azienda di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana, dell'unione Europea e/o di paesi terzi, non possono per nessuna ragione porre in essere comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni per conto della P. A . italiana, dell'unione Europea e/o di paesi terzi, al fine di far conseguire all'azienda un indebito o illecito profitto o vantaggio.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

NUOVA PSC condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore NUOVA PSC non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana, dell'Unione Europea o di paesi terzi, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto d'interessi .

	<b>Codice Etico</b>	<b>REV 0</b>  <b>Pagina 27 di 30</b>
---	---------------------	--

Al fine di una corretta informativa con la Pubblica Amministrazione NUOVA PSC si impegna ad operare, con correttezza ed imparzialità, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale.

#### **4 Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, istituito secondo i dettami del D. Lgs. n. 231/2001, ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo societario per la prevenzione dei reati ex D. Lgs. n. 231/2001, nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.


A tal fine effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di NUOVA PSC; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; propone agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Modello e dei protocolli interni che ne fanno parte.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con la completa collaborazione dei vertici di NUOVA PSC; relaziona con cadenza almeno annuale all'Amministratore unico e al Collegio Sindacale o al Sindaco unico.

#### **5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di NUOVA PSC ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun Responsabile di Unità eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001 o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 28 di 30</b></p>
--	-----------------------	---


- ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di NUOVA PSC effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- in caso di segnalazioni anonime, l'Organismo di Vigilanza procede preliminarmente a valutarne la fondatezza, verificando quanto esse appaiano dettagliate e verosimili;

In caso di mancata canalizzazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte del superiore gerarchico o, comunque, nei casi in cui il dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione può essere fatta direttamente all'Organismo di Vigilanza.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di NUOVA PSC o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli organi societari, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Collaboratori Esterni devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001 qualora tali indagini coinvolgano NUOVA PSC o suoi Dipendenti od organi societari;

 <p>PROCUREMENT SUSTAINABILITY &amp; CONSTRUCTION</p>	<h2>Codice Etico</h2>	<p><b>REV 0</b></p> <hr/> <p><b>Pagina 29 di 30</b></p>
--	-----------------------	---

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti o dagli Amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- notizie esaustive in relazione ai procedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione del servizio e del trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi.

Infine, tutti coloro che vengano a conoscenza di informazioni relative alla commissione di reati o di fatti e/o comportamenti non conformi alle regole di condotta elaborate da NUOVA PSC e contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico possono effettuare segnalazioni spontanee all'Organismo di Vigilanza, utilizzando i contatti comunicati dallo stesso Organismo e indicati sul sito internet di NUOVA PSC.


Periodicamente l'Organismo di Vigilanza, se del caso, propone, tramite le funzioni di NUOVA PSC competenti, all'Amministratore unico eventuali modifiche della lista sopra indicata relativa alle informazioni obbligatorie.

Le informazioni, segnalazioni e report dovranno essere inviate all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo pec [odv@psc.it](mailto:odv@psc.it).

Le informazioni, segnalazioni e report sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) per un periodo di dieci anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza, del Collegio Sindacale e all'Amministratore unico.

## 6 Disposizioni finali

### 6.1 Violazioni del Codice Etico

	<b>Codice Etico</b>	<b>REV 0</b>
		<b>Pagina 30 di 30</b>

La violazione di principi del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con NUOVA PSC e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge, disciplinare, legale o penale.

Le violazioni poste in essere da amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di NUOVA PSC sono soggette al Sistema Disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato dall'Amministratore unico.

## **6.2 Conflitto con il Codice Etico**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

## **6.3 Modifiche al Codice Etico**

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

Il presente Codice Etico è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte dell'Amministratore unico, anche su proposta dell'Organo di Vigilanza.

Il presente regolamento viene approvato dall'Amministratore unico.

Il presente Codice etico verrà fatto sottoscrivere a dipendenti, consorziate e fornitori per accettazione.

Luogo lì

L'Amministratore unico