



<http://www.pmg-italia.it>

CODICE ETICO DI GRUPPO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 06/08/2025

PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) di PMG Italia Società Benefit rappresenta un riferimento essenziale per orientare comportamenti, decisioni e relazioni all’interno e all’esterno dell’intero Gruppo di aziende ad essa facenti capo.

È lo strumento attraverso cui PMG esprime in modo chiaro e trasparente i propri valori fondanti, i principi di condotta e le responsabilità etiche che ispirano ogni sua attività, nella consapevolezza dell’importante ruolo sociale che la stessa ricopre nei confronti della collettività, del territorio e delle generazioni future e per il raggiungimento di obiettivi di beneficio comune.

La redazione di questo Codice è frutto di un lavoro condiviso tra competenze e sensibilità differenti, volto a definire una cornice valoriale comune e riconoscibile che guidi l’agire quotidiano di dipendenti, collaboratori, amministratori, partner e ogni Stakeholder.

PMG ritiene che **l’etica** costituisca una risorsa strategica: un elemento che rafforza la fiducia, alimenta la coesione interna e orienta l’azienda verso uno sviluppo equo, trasparente e sostenibile. Per questo motivo, il presente documento non intende imporre, ma ispirare comportamenti coerenti con una visione d’impresa fondata sul rispetto, sull’integrità, sulla responsabilità e sull’impatto positivo.

L’adesione ai principi contenuti nel Codice Etico costituisce una condizione essenziale per il consolidamento di relazioni autentiche e durature; sono quindi destinatari del Codice, gli organi sociali ed i loro componenti, i procuratori, i dipendenti, i prestatori di lavoro anche temporaneo, i consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo, i partner e qualsiasi altro stakeholder di ciascuna Società del Gruppo facente capo a PMG Italia Società Benefit.

Sommario

1. IL CODICE ETICO DI PMG ITALIA S.p.A. Società Benefit.....	4
2. FINALITA' E LIMITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	5
3. PRINCIPI GENERALI	6
3.1. Destinatari del Codice Etico.....	6
3.2. Diffusione e conoscenza del Codice Etico	7
3.3. Diritti fondamentali	7
3.4. Valore delle risorse umane.....	7
4. NORME PARTICOLARI: CRITERI DI CONDOTTA.....	8
4.1. Impegni della Società.....	8
4.2. Doveri specifici dei Responsabili di funzioni aziendali	9
4.3. Doveri dei Dipendenti.....	10
4.4. Uso di mezzi e degli strumenti aziendali	11
4.5. Conflitto di interesse	12
4.6. Riservatezza	12
4.7. Comportamento nell'attività professionale e modo di operare	12
4.8. Rispetto della normativa sulla libera concorrenza	13
4.9. Rapporti con i Fornitori.....	13
4.10. Rapporti con i Clienti	14
4.11. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e gli Enti pubblici e privati	15
4.12. Rapporti con gli organi di informazione	16
4.13. Controllo interno	16
4.14. Trasparenza contabile ed amministrativa	16
4.15. Rispetto delle leggi vigenti sul copyright.....	17
4.16. Attività di marketing.....	17
4.17. Rapporti con gli utenti finali	18
4.18. Rapporti con l'ambiente	18
5. NORME PARTICOLARI: ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	19
5.1. Violazione del Codice Etico – Provvedimenti disciplinari	19
6. DISPOSIZIONI FINALI.....	19
7. DIVULGAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	20

1. IL CODICE ETICO DI PMG ITALIA S.p.A. Società Benefit

PMG Italia è una responsabile e consapevole, per le dimensioni ed il rilievo sociale ed ambientale delle proprie attività, di svolgere un ruolo importante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle persone e delle intere comunità in cui opera.

Ai sensi della Legge n. 208 del 28 dicembre 2015, PMG ha integrato nel proprio statuto, oltre allo scopo di lucro, l'obiettivo di generare un impatto positivo sulla società e sull'ambiente.

In linea con questa visione, operiamo in modo responsabile, sostenibile e trasparente, bilanciando gli interessi degli azionisti con quelli di tutti gli stakeholder con cui collaboriamo, come enti del terzo settore, enti pubblici, aziende, dipendenti, persone e comunità.

Questo Codice Etico definisce i valori e le responsabilità che PMG riconosce e condivide. Il nostro impegno si concretizza nel progetto "Città ad Impatto Positivo", che mira a generare valore condiviso e duraturo nei territori in cui siamo presenti. Questo progetto si configura come uno strumento concreto di attuazione dei principi di inclusione, sostenibilità e responsabilità sociale, attraverso il coinvolgimento attivo di enti pubblici e privati, associazioni del terzo settore, imprese e cittadini, in una logica di rete e collaborazione stabile.

"Città ad Impatto Positivo" interviene in modo sistemico su più ambiti fondamentali per la coesione sociale e la qualità della vita:

Sul piano ambientale, il progetto promuove la tutela e il miglioramento del territorio attraverso azioni di piantumazione, cura del verde urbano, riqualificazione di aree e sensibilizzazione alla responsabilità ecologica individuale e collettiva. Tali iniziative sono finalizzate alla valorizzazione del patrimonio naturale e al rafforzamento del senso di appartenenza alla comunità.

Nel campo educativo, PMG promuove e realizza percorsi di educazione civica nelle scuole, con l'obiettivo di formare cittadini consapevoli, sensibili ai temi della sostenibilità, della solidarietà e della cittadinanza attiva. Gli studenti vengono coinvolti in attività formative che stimolano il senso civico, la tutela dell'ambiente e la valorizzazione della diversità, in linea con i valori fondanti dell'azienda.

Dal punto di vista sociale, PMG favorisce la realizzazione di azioni concrete di inclusione e assistenza sociale; Il Progetto Mobilità Garantita, grazie alla fornitura gratuita di veicoli appositamente allestiti, permette a persone con disabilità o fragilità in genere di partecipare alla vita della comunità: servizi di mobilità solidale, accompagnamento personalizzato, consegna di beni di prima necessità, partecipazione ad attività sportive e ricreative sono prestati in collaborazione con realtà associative specializzate del territorio.

La sostenibilità economica degli impatti socio-ambientali generati si realizza attraverso la fornitura di noleggio di spazi pubblicitari e servizi di comunicazione.

PMG contribuisce così a rafforzare il legame tra persone, imprese, enti pubblici e privati e comunità, promuovendo la costruzione di un tessuto sociale coeso, consapevole e resiliente, capace di rispondere in modo partecipato e solidale alle sfide del presente e del futuro; un'estensione concreta dell'impegno di ognuno verso un modello di sviluppo integrato, in cui la crescita economica si accompagna alla valorizzazione del capitale umano, sociale e ambientale, in piena coerenza con la missione di PMG Italia Società Benefit e con i principi etici e valoriali sanciti nel presente Codice Etico.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima trasparenza, onestà e correttezza. Il rispetto delle regole non è un semplice adempimento, ma un'abitudine che crea fiducia e relazioni autentiche. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di PMG può giustificare comportamenti contrari ai principi di legalità e moralità enunciati in questo Codice.

Per garantire la coerenza dei comportamenti, PMG implementa un sistema strutturato di monitoraggio e valutazione delle performance, in conformità con gli standard oggettivi e trasparenti più diffusi. Inoltre, redigiamo annualmente una Relazione d'Impatto, allegata al bilancio di esercizio, che illustra e misura i risultati ottenuti oltre ai futuri obiettivi in termini di beneficio comune.

L'osservanza di questo Codice Etico da parte di tutti i soggetti coinvolti, interni ed esterni, è fondamentale per tutelare l'efficienza e la reputazione dell'azienda, il suo patrimonio e il suo successo a lungo termine.

2. FINALITA' E LIMITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è uno strumento di regolazione etica che non sostituisce né prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL), che mantengono la loro piena efficacia. Le sue norme non costituiscono un elenco esaustivo di condotte, ma un quadro di riferimento per comportamenti responsabili e trasparenti.

Il Codice si applica a tutti i destinatari indicati nell'articolo 3.1; Il personale dipendente già in forza è tenuto ad accettare e sottoscrivere il Codice, impegnandosi a rispettarne i principi. La violazione di tali principi da parte di chiunque sarà fonte di responsabilità contrattuale ed extracontrattuale.

Il Codice svolge una funzione di legittimazione, in quanto chiarisce i doveri dell'azienda verso i propri interlocutori:

- (i) ha una funzione cognitiva poiché aiuta a distinguere i comportamenti eticamente corretti da quelli non accettabili;

- (ii) assume una funzione preventiva grazie alla definizione di principi e regole di condotta che mirano a evitare illeciti e comportamenti irresponsabili;
- (iii) riveste una funzione di incentivo, promuovendo una cultura della legalità, della trasparenza e della fiducia reciproca.

Attraverso questo Codice, PMG Italia Società Benefit si propone di:

- (i) Definire in modo chiaro ed esplicito i valori e i principi etici che ispirano l'attività aziendale e i rapporti con clienti, fornitori, azionisti, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e private, utenti e ogni altro interlocutore.
- (ii) Formalizzare l'impegno a operare secondo criteri di legittimità morale, equità, eguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità e protezione della salute.
- (iii) Fornire a dipendenti, collaboratori ed amministratori le linee guida comportamentali e le responsabilità cui attenersi nell'esecuzione delle proprie attività.
- (iv) Stabilire strumenti e metodologie operative, definendo in modo chiaro le linee di condotta eticamente corrette da seguire.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1. Destinatari del Codice Etico

Destinatari del presente Codice sono gli amministratori, i sindaci, i direttori di funzione e dipartimento, i dipendenti, i collaboratori, anche esterni, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di PMG Italia Società Benefit, direttamente o indirettamente, in nome o per conto della società stessa e di ogni società del gruppo. Per ideale estensione, vi rientrano anche fornitori, organizzazioni, partner commerciali e non e ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con l'azienda, ovunque esso operi.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere, rispettare e mettere in pratica le norme del Codice, segnalandone eventuali carenze o violazioni. Il loro comportamento deve essere conforme non solo alle leggi, ma anche ai valori e alle regole qui espresse.

Gli organi aziendali e il management hanno il compito di dare attuazione concreta al Codice, fornendo l'esempio e la coerenza necessari. In caso di dubbi, chiunque può e deve chiedere chiarimenti al proprio referente responsabile.

PMG non tollera comportamenti contrari ai principi del Codice e si impegna a prevenire le violazioni. Per questo, prevediamo l'inserimento di una clausola di accettazione del Codice nei contratti con i principali stakeholder, la cui violazione potrà costituire causa di risoluzione del rapporto.

3.2. Diffusione e conoscenza del Codice Etico

I vertici apicali di ciascuna Società del Gruppo si fanno carico della diffusione del Codice all'interno e all'esterno di ogni Società del Gruppo.

PMG Italia Società Benefit si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se necessario, con azioni correttive.

I Dipendenti sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme del Codice Etico, affinché l'azienda possa predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela e tutti gli interventi che siano comunque utili a ricondurre l'operato all'interno di una condotta etica e a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

3.3. Diritti fondamentali

PMG Italia Società Benefit agisce nella sua attività aziendale rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

Al suo interno, PMG Italia Società Benefit desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi; in particolare essa non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia, né alcun genere di discriminazione imputabile a qualsivoglia motivazione, anche non espressamente elencata. È pertanto espressamente vietata (nonché punita a norma di legge) ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità, aspetto fisico e condizione economico-sociale; sono vietate altresì concessioni di qualsiasi privilegio legate ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

In coerenza con questi principi, PMG Italia Società Benefit ha ottenuto la certificazione della parità di genere, riconoscimento ufficiale che attesta l'impegno dell'azienda nella promozione concreta dell'equità tra uomini e donne nei processi interni, nelle opportunità di crescita, nei sistemi retributivi e nelle pratiche organizzative. Tale traguardo conferma l'attenzione costante dell'azienda alla dignità e al valore di ogni persona, quale fondamento di una cultura inclusiva, responsabile e sostenibile.

PMG Italia Società Benefit vieta qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di coloro che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro indebitamente richiesta da qualsiasi soggetto ad essa legato.

3.4. Valore delle risorse umane

Dipendenti, collaboratori ed operatori aziendali costituiscono il capitale umano indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo PMG tutela e promuove il valore delle risorse umane onde migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno.

PMG ritiene che un sano spirito di competizione, inteso quale impegno al miglioramento, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso all'interno di un contesto di gruppi di lavoro. Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le competenze espresse e le potenzialità professionali costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale di PMG Italia Società Benefit.

La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuati senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità. Coerentemente con questi principi, e compatibilmente con la situazione economica aziendale, PMG assicura la tutela del principio di pari opportunità e gestisce avanzamenti di carriera e progressioni retributive secondo tali criteri, garantendo trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza nelle modalità di valutazione adottate, mantenendo un confronto equilibrato con il mercato di riferimento.

PMG Italia Società Benefit offre al personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale. Essa considera, infatti, l'apprendimento e la formazione continua un modello di acquisizione permanente, attraverso cui è possibile raggiungere una maggiore conoscenza e competenza, comprendere ed interpretare efficacemente i cambiamenti, acquisire e sviluppare nuove idee, migliorare la produttività, maturare la crescita individuale e complessiva dell'azienda. PMG Italia Società Benefit è particolarmente propensa a promuovere progetti e comportamenti innovativi in quanto portatori di dinamismo, vivacità intellettuale e nuovi stimoli all'interno della stessa politica gestionale e organizzativa e nel confronto con gli interlocutori esterni.

L'innovazione, per PMG, non riguarda solo gli aspetti tecnologici ma anche le relazioni umane: in quest'ottica, l'Azienda coniuga l'uso di strumenti tecnologici avanzati con valori e principi etici, perseguendo una migliore efficienza operativa basata sulla crescita sinergica di individuo e impresa, sottolineando il legame inscindibile tra imperativo economico e valore etico.

PMG Italia Società Benefit, mediante il presente Codice Etico, riconosce il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultimo si manifesti solo attraverso la responsabilità individuale.

L'azienda, infatti, non può e non vuole essere indifferente al tessuto sociale del contesto in cui opera, pertanto mantiene un costante e attento contatto con le realtà e le collettività in cui opera, monitorandone necessità e carenze e cercando di intervenire con la propria attività al soddisfacimento, per quanto parziale, di tali bisogni.

4. NORME PARTICOLARI: CRITERI DI CONDOTTA

4.1. Impegni della Società

Gli organi sociali di PMG Italia Società Benefit, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice Etico, e si impegnano ad orientare la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca. In particolare, gli amministratori assumono l'impegno di condurre in modo responsabile la società, nel perseguimento bilanciato di obiettivi di creazione di valore economico e beneficio comune.

PMG Italia Società Benefit riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Tale impegno è vincolante non solo per i dipendenti, collaboratori e organi aziendali, ma anche per consulenti, fornitori, clienti e per tutti coloro che intrattengono relazioni con la società. PMG non avvierà né proseguirà rapporti con soggetti che non intendano uniformarsi a tale principio. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale potrà giustificare condotte contrarie alla legge.

Più precisamente PMG Italia Società Benefit si impegna:

- (i) ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico tra i dipendenti e i collaboratori esterni;
- (ii) a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazione delle norme del Codice Etico ed in particolare per quanto riguarda la sua applicazione nelle procedure aziendali;
- (iii) a compiere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e, in caso di accertata violazione, ad adottare le adeguate misure sanzionatorie;
- (iv) ad adottare tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e ad adoperarsi affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro, anche al di là degli obblighi espressamente previsti dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro e dalla legge;
- (v) ad assicurare la parità di opportunità nella gestione di carriera e retribuzioni, con criteri di trasparenza, serietà e correttezza, in un confronto costante con il mercato;
- (vi) a diffondere una solida cultura ambientale, rispettando le leggi e usando le migliori tecnologie disponibili, con l'obiettivo di preservare l'ambiente per le future generazioni.

4.2. Doveri specifici dei Responsabili di funzioni aziendali

Il comportamento di ciascun responsabile di settore o funzione aziendale deve conformarsi ai valori del presente Codice Etico e rappresentare un esempio per i propri collaboratori.

I responsabili hanno il compito di instaurare relazioni professionali basate sul rispetto reciproco, sulla fiducia e sulla collaborazione, contribuendo a rafforzare lo spirito di appartenenza a PMG Italia Società Benefit e a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e partecipativo.

Per rafforzare i principi di equità e valorizzazione del merito, PMG garantisce pari opportunità a tutti, come testimoniato anche dalla certificazione per la parità di genere; ciò testimonia l'impegno concreto dell'azienda nella costruzione di un contesto lavorativo rispettoso delle diversità e orientato allo sviluppo del potenziale individuale.

La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali, tale da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione, sono elementi essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte. Ciascun responsabile di settore o funzione aziendale è tenuto a sostenere la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, al fine di conseguire una reale efficienza in ambito operativo.

Ogni responsabile di settore o funzione aziendale è tenuto a prestare la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dare seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'azienda.

Più in particolare, ogni responsabile di settore o funzione aziendale ha il dovere di:

- (i) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti del proprio settore o funzione aziendale ed indirizzare tali dipendenti all'osservanza del presente Codice Etico;
- (ii) operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- (iii) riferire prontamente alla direzione aziendale ogni notizia (fornita dai dipendenti o di propria rilevazione) circa i possibili casi o sospetti di violazione delle norme del Codice Etico.

In tal senso, PMG Italia Società Benefit promuove una cultura della trasparenza e della responsabilità, supportata da un processo che tutela chiunque segnali in buona fede comportamenti illeciti o contrari ai valori aziendali, garantendo riservatezza, protezione da ritorsioni e gestione appropriata delle segnalazioni (cd. whistleblowing).

4.3. Doveri dei Dipendenti

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, onestà, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.

Più precisamente i dipendenti di PMG Italia Società Benefit dovranno:

- (i) astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice Etico;
- (ii) riferire tempestivamente al responsabile qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni;
- (iii) tenere condotte che siano ispirate alla massima trasparenza, correttezza e legittimità, prestando la propria attività con impegno e rigore professionale, fornendo un apporto adeguato alle responsabilità assegnate ed agendo in modo da tutelare il prestigio e il buon nome dell'azienda.
- (iv) rispettare le direttive aziendali e svolgere i compiti secondo le modalità stabilite, fornendo informazioni precise e una dettagliata reportistica sulla propria attività, quando richiesto.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e convivenza civile.

Ogni dipendente dell'azienda ha la responsabilità di acquisire la conoscenza di norme e regolamenti che riguardano i propri compiti, in modo da poter individuare tempestivamente situazioni e comportamenti a rischio o non conformi e richiedere, se necessario, il supporto o l'intervento dei referenti aziendali.

Ogni dipendente dovrà improntare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori, e dovrà contribuire con colleghi e superiori al perseguimento degli obiettivi comuni.

Il dipendente che ritenga che il suo responsabile diretto voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente la direzione aziendale.

Nei confronti di terzi, il personale dell'azienda, in ragione delle competenze di ciascuno, dovrà avere cura di informare adeguatamente l'interlocutore circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigerne il rispetto per ciò riguarda che riguarda direttamente la sua attività e, in caso di mancato adempimento, adottare le opportune iniziative interne o esterne (se di propria competenza) ed eventualmente segnalarlo alla Direzione.

Dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti a un impegno costante per migliorare le proprie competenze, sfruttando gli strumenti offerti dall'azienda e la propria iniziativa. PMG promuove e premia una sana competizione che miri a risultati qualitativamente migliori, sia individuali che di squadra.

4.4. Uso di mezzi e degli strumenti aziendali

Sono considerati beni aziendali, tra gli altri, i locali, gli arredamenti, le attrezzature operative (quali automezzi aziendali, strumenti di lavoro, personal computer, stampanti, telefoni, cancelleria) nonché le funzionalità del sistema informativo aziendale (software, accesso a internet, banche dati). I dipendenti sono tenuti a utilizzare e custodire con la massima cura i beni e le risorse aziendali affidati, nel rispetto delle normative vigenti e delle politiche interne, segnalando tempestivamente ai responsabili eventuali usi impropri o non conformi. L'utilizzo delle dotazioni aziendali è consentito esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative; è espressamente vietato impiegarle per fini personali o in concorrenza con le attività aziendali, salvo diversa autorizzazione espressa. L'utilizzo al di fuori delle sedi aziendali è ammesso unicamente per motivate esigenze lavorative, quali trasferte o distacchi.

In relazione ai sistemi informatici, i dipendenti devono osservare rigorosamente le disposizioni normative vigenti, i contratti di licenza e le policy aziendali, adottando comportamenti finalizzati a prevenire qualsiasi abuso o illecito. PMG Italia Società Benefit si impegna a garantire i principi fondamentali della sicurezza informatica:

- (i) Riservatezza: tutela delle informazioni da accessi non autorizzati;
- (ii) Integrità: garanzia che i dati aziendali siano mantenuti integri e modificati solo in modo legittimo;
- (iii) Disponibilità: assicurazione della reperibilità dei dati necessari al regolare svolgimento delle attività aziendali.

4.5. Conflitto di interesse

Al fine di evitare conflitti di interesse, ogni attività deve essere svolta esclusivamente nell'interesse dell'azienda, con lealtà, trasparenza e correttezza. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza, devono inoltre mantenere autonomia e integrità, evitando decisioni o comportamenti che possano generare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto con l'attività della società, con il presente Codice Etico o che possano nuocere ai suoi interessi o alla sua immagine.

Ogni situazione di conflitto, reale o potenziale, deve essere prontamente comunicata al responsabile, il quale informerà la direzione aziendale. Sono considerate situazioni di conflitto, a titolo esemplificativo, interessi economici in concorrenza con l'azienda, attività lavorative presso clienti, fornitori o concorrenti, nonché l'accettazione di denaro o favori da soggetti con rapporti commerciali in corso o potenziali. In caso di dubbi, i dipendenti sono invitati a rivolgersi al proprio responsabile per chiarimenti.

4.6. Riservatezza

L'azienda si impegna a tutelare la privacy dei propri dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al D.lgs. 101/2018 e alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali sono trattati esclusivamente per finalità legittime, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza. È vietata la diffusione di dati personali senza il consenso dell'interessato, salvo che ciò sia richiesto da obblighi di legge.

L'azienda adotta misure organizzative e tecniche adeguate a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni trattate.

Tutti i dipendenti sono tenuti a custodire con diligenza i dati personali e le informazioni riservate di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, evitando qualsiasi utilizzo improprio o divulgazione non autorizzata. L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione.

4.7. Comportamento nell'attività professionale e modo di operare

L'Azienda, in tutti i rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza leale nel mercato.

I dipendenti ed i collaboratori, inclusi gli esterni, le cui azioni possano, anche indirettamente, essere riferibili alla PMG Italia Società Benefit, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con i clienti, indipendentemente dall'importanza dell'affare trattato.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti dei clienti o a loro parenti né ad un qualsivoglia dipendente della Pubblica Amministrazione (salvo che si tratti di comune materiale commerciale, informativo o piccoli gadget con il logo della PMG) che si trovi ad essere, nel presente o nel futuro, in rapporto di affari con la PMG. In ogni caso, ogni eventuale tipologia di spesa non prevista deve essere specificatamente autorizzata, accuratamente

documentata, registrata in contabilità e propriamente trattata ai fini fiscali e immediatamente verificabile, per scopi di controllo interno o esterno.

Il dipendente a cui vengano offerti o riceva elargizioni o omaggi da terzi, non imputabili a normali atti di cortesia commerciale (gadget), dovrà immediatamente informare il proprio superiore. In caso di omaggi natalizi o di altro genere, destinati ai singoli addetti, tali omaggi dovranno essere portati a conoscenza della direzione che esprimerà la propria valutazione sulla possibile accettazione. Anche i collaboratori esterni non dipendenti (consulenti, agenti, prestatori di servizi) devono attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il lavoro aziendale deve essere svolto con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia, verificando sempre il proprio operato prima della consegna dei lavori svolti e possibilmente con dettagliata documentazione scritta.

Deve essere garantita una totale condivisione delle conoscenze e un ambiente costruttivo finalizzato alla cooperazione reciproca di gruppo, sia interna al gruppo stesso, sia aperta ad accogliere nuovi stimoli provenienti dall'esterno.

Deve essere posta tra i propri obiettivi principali la formazione personale continua, agendo per aumentare progressivamente le proprie conoscenze nell'ambito lavorativo e condividendo appieno quelle già acquisite.

Nel caso in cui venga richiesto al dipendente lo svolgimento di un incarico per cui egli non si ritenga sufficientemente o affatto qualificato, è consigliabile segnalarlo immediatamente al referente o alla direzione, in modo da poter essere adeguatamente formati ed affiancati oppure sostituiti.

4.8. Rispetto della normativa sulla libera concorrenza

Fermo restando il rispetto delle norme sulla libera concorrenza, tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati professionali e raggiungere gli obiettivi prefissati e condivisi.

È contrario alla politica dell'azienda, nonché perseguibile a norma di legge (v. normativa relativa all'abuso di informazioni privilegiate e segreto aziendale) avere scambi di informazione e/o accordi, intese con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, costi di produzione e ogni altra informazione che possa essere ritenuta di interesse strategico.

Ogni dipendente o collaboratore che opera nell'ambito dell'attività commerciale è pertanto invitato a sottoporre alla direzione qualsiasi dubbio o iniziativa che possa rientrare nelle fattispecie sanzionate dalla legge, al fine di operare nel pieno rispetto delle norme.

4.9. Rapporti con i Fornitori

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Dipendenti di:

- (i) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;

- (ii) ottenere la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dell'Azienda in termini di qualità, costo e tempi di fornitura;
- (iii) osservare e fare osservare le condizioni contrattualizzate e sottoscritte e mantenere un dialogo franco e aperto con i Fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- (iv) portare a conoscenza della Direzione eventuali problemi insorti con un Fornitore in modo da poter trovare soluzioni efficaci e condivise o, nel caso, valutarne rischi e conseguenze.

4.10. Rapporti con i Clienti

Il cliente (sponsor) è attore importante nell'attività aziendale: il rapporto viene instaurato anche nell'ottica di favorire la crescita, la promozione sul territorio e all'interno della comunità del cliente stesso.

Le condizioni e i contenuti dei contratti devono essere rispondenti alle condizioni commerciali decise centralmente, conformi alle politiche aziendali e coerenti con i contenuti di questo Codice; in particolare si richiede agli operatori commerciali e a tutti i dipendenti che entrino in contatto con documenti relativi alla vendita e all'attività commerciale, di attenersi strettamente a quanto scritto nei contratti (listino prezzi, tempistiche, condizioni di fornitura, tipologia di veicolo, servizio offerto etc..), e a non modificare le condizioni di vendita salvo autorizzazione preventiva del responsabile o della direzione.

I servizi o le soluzioni fornite al cliente devono essere sempre conformi alla normativa di competenza, rispondenti alle caratteristiche progettuali, di comprovata affidabilità e sicurezza; L'azienda si impegna ad intervenire prontamente per verificare e conseguentemente risolvere qualsiasi caso di sospetta non conformità.

Le condizioni e gli accordi sottoscritti nei contratti tra le parti devono essere onorati in modo efficace, completo, preciso e puntuale. Il contenuto dei contratti e la normativa applicabile devono essere noti, chiaramente compresi e non travisabili dagli operatori coinvolti (agenti, collaboratori, terzi etc...) sia per trasparenza nei confronti del cliente in fase di trattativa che per personale accettazione, comprensione e condivisione delle politiche commerciali stabilite dell'azienda.

Pertanto è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori dell'azienda di:

- (i) osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- (ii) fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- (iii) attenersi alla verità in qualsiasi comunicazione pubblicitaria o di qualsiasi altro genere.

L'azienda si riserva la facoltà di effettuare verifiche contattando direttamente un certo numero di clienti-campione per valutarne il grado di soddisfazione, la completezza e veridicità delle informazioni ricevute, dissipare eventuali dubbi e fornire informazioni o chiarimenti relativi agli accordi commerciali sottoscritti.

4.11. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e gli Enti pubblici e privati

Nei rapporti con la pubblica amministrazione e gli enti pubblici o privati beneficiari dei servizi offerti da PMG Italia Società Benefit, con particolare riferimento alla sottoscrizione dei contratti, è fatto obbligo ai dipendenti ed ai collaboratori, anche esterni, di osservare i più rigorosi criteri di trasparenza, correttezza e integrità.

Le attività devono essere svolte esclusivamente dalle funzioni aziendali formalmente delegate, evitando qualsiasi interferenza indebita o tentativo di influenzare decisioni della controparte, nel pieno rispetto delle leggi e della corretta pratica commerciale.

Non è consentito offrire denaro, doni (salvo quelli di modico valore e non idonei a compromettere l'integrità o la reputazione delle parti), né instaurare rapporti di consulenza, sponsorizzazione o incarichi personali con funzionari della pubblica amministrazione o loro familiari. Sono vietati pagamenti illeciti, direttamente o tramite terzi, e ogni forma di corruzione o favoritismo.

Chi opera in trattative o gare con la pubblica amministrazione deve agire nel rispetto della legge e garantire la massima trasparenza, assicurando che eventuali contributi, sovvenzioni o finanziamenti siano impiegati esclusivamente per le finalità previste, mantenendo una documentazione precisa e chiara di tutte le operazioni. È inoltre vietato produrre documenti falsi, modificare unilateralmente documenti di qualsiasi tipologia senza formale preventiva comunicazione e conseguente accettazione di tale modifica, omettere informazioni dovute o utilizzare indebitamente sistemi informativi pubblici.

Gli operatori facenti funzione sono tenuti a non modificare i contenuti delle proposte presentate agli enti beneficiari, onde evitare di vincolare l'azienda con contratti capestro, condizioni vessatorie o soluzioni antieconomiche che, inevitabilmente, verranno imputate alla responsabilità del singolo; ogni eventuale difformità, che deve limitarsi a casi di eccezionalità, deve essere ragionevolmente motivata, preventivamente segnalata e comunque approvata dalla direzione Centrale.

L'azienda si impegna a non essere rappresentata da soggetti terzi nei confronti dei quali possano configurarsi conflitti di interesse e pretende che i propri incaricati evitino ogni condotta che possa nuocere agli interessi o all'immagine dell'azienda.

Nei rapporti con gli enti beneficiari l'operatore, che in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'azienda sia preposto a funzioni di richiesta, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti provenienti dallo Stato o da altro ente pubblico, è tenuto, nei limiti delle sue funzioni, ad assicurarsi che i suddetti contributi siano destinati alle finalità per le quali sono stati richiesti e a mantenere una documentazione accurata di ogni operazione che assicuri la massima trasparenza e chiarezza delle relative movimentazioni di denaro.

4.12. Rapporti con gli organi di informazione

L'azienda e tutti i suoi dipendenti e collaboratori, anche esterni, devono assicurare che l'immagine di PMG Italia Società Benefit sia consona al prestigio e all'importanza del ruolo che l'azienda riveste nel panorama delle aziende di servizi sul territorio.

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e sono, con queste, preventivamente concordate.

I dipendenti non possono fornire informazioni, esprimere opinioni o rilasciare dichiarazioni per conto e a nome dell'azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (stampa, televisione, radio, etc.), né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzionari e operatori degli organi di informazione.

4.13. Controllo interno

È politica dell'azienda diffondere a tutti i livelli non solo l'esistenza e l'importanza dei controlli ma anche una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il sistema di controllo interno, PMG Italia Società Benefit intende perseguire gli obiettivi generali di correttezza, efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne, di affidabilità dei dati contabili e finanziari, della tutela della propria attività e di quella dei dipendenti.

Ogni dipendente ha quindi, nell'ambito della propria attività, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

4.14. Trasparenza contabile ed amministrativa

PMG Italia Società Benefit, in conformità alle normative vigenti e ai più recenti principi contabili, si impegna a garantire la massima trasparenza, correttezza e completezza nella redazione del bilancio e dei documenti ad esso correlati e nella gestione della documentazione contabile ed amministrativa. Le situazioni contabili e i bilanci devono rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto i fatti di gestione economica, patrimoniale e finanziaria, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e delle procedure interne.

Ogni operazione e transazione deve essere debitamente autorizzata, registrata in modo tempestivo, accurato e verificabile, coerente con la documentazione di supporto e tale da consentire in ogni momento la ricostruzione completa del processo. Le registrazioni contabili devono riflettere fedelmente quanto riportato nei documenti giustificativi, evitando ogni forma di omissione o alterazione. La documentazione deve essere archiviata in modo ordinato, sia in formato cartaceo sia digitale, attraverso l'utilizzo di software adeguati, così da garantire reperibilità, tracciabilità e trasparenza.

PMG Italia adotta un sistema di controllo interno volto a garantire:

- (i) l'adeguatezza, efficienza, coerenza ed economicità dei processi aziendali;
- (ii) la conformità alle normative vigenti e alle direttive aziendali;
- (iii) la salvaguardia del patrimonio aziendale;

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia ordinata secondo criteri logici e facilmente rintracciabile. A tale scopo possono essere fornite delle indicazioni o delle procedure standard aziendali per normalizzare e razionalizzare i processi e facilitare i dipendenti nell'attività di archiviazione e di reperimento della documentazione.

I pagamenti aziendali dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è proibito e punito a norma di legge.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate e contrattualizzate o elargite forme illegali di remunerazione. Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita alla direzione.

4.15. Rispetto delle leggi vigenti sul copyright

PMG Italia Società Benefit si impegna al rispetto delle normative nazionali e dell'Unione Europea in materia di diritto d'autore, con particolare riferimento alla protezione del software, in conformità al D.lgs. 68/2003 e alle direttive europee vigenti.

È espressamente vietata qualsiasi forma di duplicazione, distribuzione, utilizzo o installazione non autorizzata di programmi informatici, in quanto costituisce violazione del diritto d'autore e può configurare illecito civile e penale.

L'azienda utilizza esclusivamente software originale o regolarmente autorizzato, garantendo che ogni componente sviluppato da terze parti sia munito di licenza valida e correttamente documentato. In caso di integrazione in soluzioni aziendali, la presenza di software di terzi deve essere esplicitamente dichiarata.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le policy aziendali in materia di utilizzo del software e a segnalare tempestivamente eventuali irregolarità, in coerenza con i principi etici e professionali che regolano il proprio operato.

4.16. Attività di marketing

Nelle proprie campagne di marketing, PMG Italia Società Benefit si impegna a comunicare esclusivamente informazioni veritiere, accurate e rispondenti alla realtà, evitando ogni forma di comunicazione ingannevole o fuorviante. Tale impegno riflette non solo il rispetto delle normative vigenti, ma anche i valori di trasparenza e responsabilità sociale che contraddistinguono la natura di Società Benefit.

L'azienda garantisce il pieno rispetto della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali, in particolare il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.lgs. 101/2018, assicurando che i dati personali utilizzati per le campagne marketing siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

A chiunque ne faccia richiesta, PMG Italia Società Benefit offre la possibilità di conoscere le modalità con cui il proprio nominativo è stato acquisito, nonché di esercitare in ogni momento i

diritti riconosciuti dal GDPR, tra cui l'accesso, la rettifica, la cancellazione e l'opposizione al trattamento. L'azienda assicura altresì la possibilità di cancellazione dalle liste di contatto, nel pieno rispetto del principio di responsabilità e tutela della dignità degli interessati.

Questo approccio rappresenta una componente fondamentale dell'impegno della Società verso una gestione etica e responsabile della comunicazione, volta a costruire rapporti di fiducia duraturi con utenti, clienti e la comunità tutta.

4.17. Rapporti con gli utenti finali

Considerata la delicatezza dei contesti in cui PMG Italia Società Benefit opera, si richiama l'attenzione sui comportamenti improntati al massimo rispetto, alla riservatezza e alla sensibilità, in particolare nelle relazioni con utenti finali appartenenti a categorie fragili, quali persone svantaggiate, minori, anziani o soggetti con disabilità. Eventuali informazioni relative a condizioni di disagio o disabilità — fisica o psichica, manifeste o non immediatamente evidenti — rientrano tra i dati personali "particolari" tutelati dalla normativa vigente (Regolamento UE 2016/679, D.lgs. 196/2003 e s.m.i.). Tali dati devono essere trattati con la massima attenzione e discrezione, evitando qualsiasi forma di divulgazione, anche involontaria, che possa compromettere la dignità e la privacy dell'interessato.

È fondamentale che tutti i dipendenti e collaboratori comprendano che anche informazioni apparentemente marginali o legate ad aspetti quotidiani della vita possono assumere una rilevanza sensibile per le persone non autosufficienti o in situazioni di fragilità.

Nel caso in cui l'azienda o il personale vengano in possesso, anche accidentalmente, di dati sensibili (ad esempio: dati identificativi, condizioni di salute, terapie, farmaci, diagnosi, dati economici o giudiziari), è fatto obbligo di procedere alla loro immediata e definitiva rimozione, salvo espressa autorizzazione o consenso esplicito dell'interessato. L'inosservanza di tali obblighi comporta responsabilità personali e l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa. Tali dati non possono in alcun caso essere oggetto di commento, conservazione, diffusione o utilizzo, neppure nell'ambito di attività economiche, promozionali, statistiche, assistenziali o benefiche legate a PMG Italia Società Benefit.

Ogni eventuale trattamento di dati personali o sensibili può avvenire esclusivamente sulla base di un consenso scritto, esplicito, informato e volontario dell'interessato, nel pieno rispetto delle disposizioni normative e delle eventuali comunicazioni al Garante per la protezione dei dati personali.

4.18. Rapporti con l'ambiente

PMG Italia Società Benefit riconosce la tutela dell'ambiente come elemento centrale della propria missione e si impegna attivamente nella promozione di uno sviluppo sostenibile e responsabile. In linea con i propri obiettivi statuari, l'azienda adotta misure volte al risparmio energetico, alla riduzione dell'impatto ambientale e alla salvaguardia delle risorse naturali.

Tra le principali azioni intraprese, PMG promuove interventi di riqualificazione ambientale di aree urbane e periurbane degradate, contribuendo al miglioramento della qualità dell'aria, al recupero

del verde pubblico e alla rigenerazione di spazi inutilizzati o trascurati. Queste attività, coerenti con i valori e gli obiettivi della Società Benefit, rafforzano l'impegno dell'azienda nel generare un impatto ambientale positivo e duraturo per le comunità locali.

5. NORME PARTICOLARI: ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

5.1. Violazione del Codice Etico – Provvedimenti disciplinari

PMG Italia Società Benefit si è fino ad oggi contraddistinta per il rispetto delle vigenti normative per ogni specifico settore di interesse riscuotendo credibilità e apprezzamento da parte dei clienti, degli enti beneficiari e di ogni altro soggetto interessato dall'attività aziendale. Un comportamento non etico o illecito determinerebbe per l'azienda la lesione del rapporto fiduciario con danni gravissimi di immagine, reputazione e credibilità.

I dipendenti e i collaboratori, anche esterni, sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico sotto tutti gli aspetti. L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce perciò parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) di PMG Italia Società Benefit, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2106 del C.C.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi, l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai contratti collettivi applicabili, dal risarcimento del danno sino alla risoluzione del rapporto.

PMG Italia Società Benefit prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico.

I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, a discrezione esclusiva di PMG Italia Società Benefit, il richiamo verbale o scritto, la sospensione o la risoluzione immediata del rapporto di lavoro o di affari o qualsiasi altro provvedimento disciplinare ritenuto opportuno per le circostanze e non in contrasto con la normativa vigente. A tale proposito si rimanda a quanto espressamente dichiarato nel Cap. 2, Premesse, finalità e limiti di applicazione del Codice Etico.

Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o altre autorità.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico non costituisce, né sottintende in nessuna forma, una condizione di impiego o una garanzia di impiego.

Il rapporto di lavoro potrà essere risolto secondo i termini del medesimo e ai sensi delle normative applicabili.

Le norme contenute nel presente Codice Etico non rappresentano un elenco esaustivo delle norme adottate da PMG Italia Società Benefit, né un elenco esaustivo delle tipologie comportamentali suscettibili di provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Il presente Codice Etico viene applicato a tutti i dipendenti che verranno d'ora in poi assunti mentre, per quelli assunti in precedenza sarà dagli stessi approvato mediante specifica accettazione.

7. DIVULGAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i componenti degli organi sociali, dei dipendenti, collaboratori, consulenti e di ogni altro soggetto terzo che operi, anche occasionalmente, per conto di PMG Italia Società Benefit o di una delle società appartenenti al Gruppo. Tali soggetti sono tenuti a conoscerne i contenuti e a conformarsi ai principi in esso espressi. Il Codice si innesta in un più ampio progetto volto ad attribuire un'identità etica condivisa all'intero Gruppo PMG, esplicitando i valori fondamentali che devono orientare i comportamenti di tutti coloro che ne fanno parte, a qualsiasi livello e in qualunque funzione operino. In tal modo, il Codice rappresenta un punto di riferimento unitario per rafforzare la coerenza, la trasparenza e l'integrità nelle relazioni interne ed esterne.

Il documento è pubblicato sul sito web aziendale con adeguato risalto e viene distribuito a tutto il personale attuale e futuro del Gruppo. È inoltre disponibile, su richiesta, presso gli uffici della società. Eventuali aggiornamenti o revisioni del Codice sono approvati dall'organo di amministrazione. PMG Italia Società Benefit promuove specifiche attività di informazione e formazione, al fine di garantirne una conoscenza diffusa e una comprensione consapevole presso tutti i soggetti interessati.