CODICE ETICO AZIENDALE E SISTEMA DISCIPLINARE

I. Sommario

Introduzione 3
La nostra missione 3
Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari 5
Il valore della reciprocità 5
1. PRINCIPI ETICI GENERALI E STANDARD DI COMPORTAMENTO 6
2. CRITERI DI CONDOTTA 10
3. CONTROLLI 13
4. COMITATO ETICO E ORGANISMO DI VIGILANZA 13
5. VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO 15
6. SANZIONI INTERNE 16
7. STRUMENTI DI ATTUAZIONE 16

Introduzione

L'istituzione del Codice Etico rappresenta lo strumento che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno. Esso rappresenta la "Carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso cui PTV srl mira a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che con PTV srl instaurino rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali. Essi verranno di seguito indicati con il termine "destinatari".

L'Azienda si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

La violazione dei principi contenuti in questo Codice lede il rapporto fiduciario instaurato con la Società.

La nostra missione

PTV srl si propone di offrire alle aziende soluzioni personalizzate e flessibili per rendere più competitivi i clienti nel loro mercato di riferimento.

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo del Codice Etico è quindi quello di formalizzare e documentare tutti quei principi etici che l'Azienda assume a riferimento nello svolgimento dei processi gestionali in cui si articola la propria missione strategica.

Questo al fine di evitare che i destinatari del codice etico, anche agendo in buona fede nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, violino principi o prescrizioni normative che l'Azienda definisce come inderogabili e quindi commettano fattispecie di reato.

Il Codice Etico si applica a tutte le parti che operano per conto dell'Azienda e/o con cui l'Azienda intrattiene rapporti di collaborazione, si applicano senza eccezione ai dipendenti di PTV srl ed a tutti i soggetti che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente

vi istaurino a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini, ovvero:

- Organi societari, amministrazione e in ogni caso degli organi di direzione in qualsiasi azione relativa alla gestione aziendale;
- Personale dipendente (dirigenza e personale operativo);
- Contrattisti e collaboratori esterni (inclusi volontari e tirocinanti);
- Fornitori di beni e servizi (inclusi consulenti e liberi professionisti);
- Stakeholders in generale

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc..).

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse della struttura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente codice.

I destinatari del Codice Etico sono chiamati quindi ad informare il loro operato nel rispetto dei principi definiti e riportati dal Codice Etico stesso, ai principi di onestà correttezza integrità, trasparenza, legittimità chiarezza e reciproco rispetto, nella consapevolezza che l'Azienda ha predisposto un sistema disciplinare atto a sanzionare l'inosservanza di tali principi nelle forme e nelle modalità consentite dalla normativa vigente legale e contrattuale.

I destinatari si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

I dipendenti di PTV srl oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle dell'azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice. Devono evitare situazioni e/o attività che possono condurre a conflitti di interesse con quelli di PTV srl o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

Il valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale.

All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa contribuisce a prendere e attuare le decisioni senza dissidi e a organizzare il lavoro in maniera efficiente ed efficace.

Il presente Codice Etico è così costituito:

- princìpi generali sulle relazioni con i destinatari, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento nelle attività di PTV srl;
- criteri di condotta verso ciascun destinatario, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i collaboratori di PTV srl sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei princípi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Il valore della reciprocità

Questo Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. PTV srl richiede perciò che ciascun destinatario agisca nei confronti dell'Azienda secondo princípi e regole ispirate a un'analoga idea di condotta etica.

1. PRINCIPI ETICI GENERALI E STANDARD DI COMPORTAMENTO

PTV srl si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

I principi su cui si basa il Codice Etico aziendale sono i seguenti:

- comportamento dell'Azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;
- lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Azienda;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

Attraverso azioni di formazione e informazione la Società mira a:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

In particolare PTV srl assicura e garantisce:

- **IMPARZIALITÀ**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi destinatari, (la scelta dei clienti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori)).

PTV srl offre pari opportunità senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.

- **ONESTÀ**

Nello svolgimento dell'attività professionale, i collaboratori di PTV srl sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice Etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di PTV srl può giustificare una condotta non onesta.

- **CONFLITTI DI INTERESSE**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. È fatto loro obbligo di evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in Azienda o interessi dell'Azienda stessa.

Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.

- **RISERVATEZZA**

PTV srl assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti; garantisce che le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori siano trattate secondo i canoni della normativa privacy. Inoltre, i collaboratori di PTV srl sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

- **VALORE DELLE RISORSE UMANE**

I collaboratori sono, per PTV srl, fattori imprescindibile per il successo. Per questo motivo, tutela e valorizza la persona, attraverso la contribuzione dello sviluppo delle capacità e competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento.

- **INTEGRITÀ DELLA PERSONA**

PTV srl garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, tutela e valorizza la persona, attraverso la contribuzione dello sviluppo delle capacità e competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento; garantisce che le risorse ricevano un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza; tutela la salute nel luogo di lavoro nel rispetto della normativa vigente in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, ponendo scrupolosa attenzione all'igiene e alle condizioni personali e del posto di lavoro.

- **QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI**

PTV srl orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, PTV srl indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

- **CONCORRENZA LEALE**

PTV srl intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

- **TUTELA AMBIENTALE**

L'ambiente rappresenta un bene primario per PTV srl, che va preservato attuando politiche che rappresentino un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Tutti i destinatari sono tenuti a conformare il loro comportamento alle discipline codificate da quelle a livello internazionali, a quelle locali, nell'ambito delle rispettive competenze, ed in particolare alle norme di diritto societario relativamente alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e dell'igiene e sicurezza sul lavoro.

Tutte le attività lavorative, di quanti operano per PTV srl, devono essere conformi agli standard etici di comportamento che la stessa intende perseguire, quali:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente.

- **GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione ed altro materiale relativa all'attività dell'Azienda, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva di PTV srl. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora

diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a clienti/utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con PTV srl

L'Azienda a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure tecniche e organizzative richieste dal Reg. Eu 679/2016 GDPR.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

- **GESTIONE DEI DATI PERSONALI DI SOGGETTI TERZI**

Il personale che nell'esercizio delle loro mansioni tratta dati personali di soggetti terzi ai sensi del reg. Eu 679/2016 "GDPR" deve sistematicamente e rigorosamente attenersi alle finalità del trattamento. Nessuno può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

Tutto il personale che nell'esercizio delle loro mansioni tratta dati personali di soggetti terzi ai sensi del reg. Eu. 679/2016 deve sistematicamente e rigorosamente attenersi alle disposizioni aziendali predisposte allo scopo di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da

Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;

Procedure in materia di sicurezza delle informazioni.

Tutto il personale deve preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessuno può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per l'Azienda.

2. CRITERI DI CONDOTTA

a. relazioni con i collaboratori

Il personale è assunto in ragione di una valutazione effettuata sulla corrispondenza dei profili dei candidati con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. PTV srl evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. I ruoli, gli incarichi e l'accesso ad essi, sono stabiliti in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro.

I Responsabili dei Servizi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a PTV srl

La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione – sono 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 sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti indistintamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. È prevista la formazione in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (per esempio, per i neoassunti è prevista un'introduzione all'azienda e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

PTV srl ha una consolidata cultura della sicurezza nel luogo di lavoro, sviluppata attraverso la consapevolezza dei rischi, promossa da comportamenti responsabili di tutti i collaboratori. Questi agiscono nel rispetto della normativa vigente in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali nonché nella scrupolosa attenzione all'igiene e alle condizioni personali e del posto di lavoro. PTV srl, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

La società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. La società si impegna a garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non vengano adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoro.

a.1) doveri dei destinatari

Ciascun destinatario si impegna a svolgere con responsabilità e diligenza i compiti assegnati perseguendo gli obiettivi prefissati, con professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con i colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni. Le relazioni sono uniformate al rispetto e la sensibilità reciproca al fine di determinare un clima professionale positivo e sereno. Ogni attività è improntata, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza , attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori; al rispetto dell' orario di lavoro (se dipendenti, salvo giustificato motivo); ad indossare un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'altrui persone.

I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni, documenti, dati connessi alla propria mansione. Tutti i destinatari sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa il Comitato Etico, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali,

In particolare, ogni collaboratore deve:

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

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

b. *relazioni con i fornitori*

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

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori.
- Osservare e fare osservare le condizioni contrattualmente previste.
- Osservare le disposizioni previste dalla normativa vigente, ed in particolare quanto disposto dagli art. 20,21 e 26 del D. Lgs. 81/08.
- Mantenere un dialogo leale e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

c. *relazioni con i clienti*

PTV srl manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento delle qualità delle relazione con i Clienti, siano essi Pubblici o Privati. Sono obiettivi di primario interesse aziendale la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni; ogni rapporto è fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia.

È fatto obbligo ai dipendenti dell'Azienda di:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi da noi forniti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.
- nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

d. rapporti verso terzi

Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente. I dipendenti e collaboratori devono informare in maniera adeguata i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice Etico, al fine di uniformare i comportamenti degli stessi alle presenti disposizioni che vanno considerate, imprescindibilmente, con il combinato disposto del Codice Anticorruzione.

3. CONTROLLI

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi . Il sistema di controllo nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, dei Codici aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno dell'Azienda.

Il compito di vigilare sull'osservanza delle disposizioni del presente Codice è affidato ad un apposito Comitato Etico che svolge anche il ruolo di Organismo di Vigilanza e Garanzia per quanto riguarda le violazioni disciplinari eventualmente commesse da parte dei componenti dell'azienda.

4. COMITATO ETICO E ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Comitato Etico è costituito da due componenti. Uno rappresentante della direzione e uno in rappresentanza dei lavoratori. Quest'ultimo, infatti, viene preferibilmente individuato nella figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Comitato rimane in carica per anni tre e viene di norma nominato all'inizio dell'anno solare. Viene rinnovato in caso di dimissioni o mancanza di uno dei tre componenti.

Il comitato si riunisce almeno una volta l'anno, in genere in corrispondenza della riunione periodica prevista dall'art. 35 del D. Lgs. 81/08. Alla fine di ogni riunione viene redatto un verbale, successivamente reso pubblico tramite affissione nella bacheca aziendale.

Possono essere previste riunioni aggiuntive in caso di necessità.

Il comitato appresa la notizia di commissione di illecito (tramite segnalazione dei dipendenti o d'ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza, svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona. Se necessario, può adottare una delle sanzioni disciplinari previste ovvero segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e del CCNL.

- **WHISTLEBLOWING**

I dipendenti sono quindi tenuti a segnalare al Responsabile Prevenzione Corruzione e o all'amministrazione ogni violazione del codice etico di cui vengono a conoscenza.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala all'ODV, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in malafede al fine di applicare nocumento a colleghi e/o a collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

La società pone la massima costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico della competenza professionale dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente. I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi dei collaboratori e dei terzi indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'azienda. I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale.

L'erogatore riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge o dal CCNL di settore nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. In ogni caso i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui così possa manifestare un conflitto con gli interessi della struttura o che possono interferire con la con loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni del miglior interesse dell'erogatore e nel pieno rispetto delle norme del codice etico.

Ogni situazione che possa costituire a determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Sono tenuti a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità maturata esperienza collaborazione simulando la crescita professionale dei propri collaboratori a contribuire mediante il costante impegno professionale e corretto comportamento personale al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri dell'erogatore e nell'erogazione servizio;

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

e-mail: `reclamisa8000@ptvsrl.it`

oppure per i dipendenti PTV srl: modulistica in intranet aziendale

lettera all'indirizzo: https://ptvsrl.it/

5. VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, oltre ad essere valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro.

6. SANZIONI INTERNE

Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati dal presente Codice Etico danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni come stabilito dall'art. 2106 del c.c., e lo Statuto dei Lavoratori (l. n. 300/70), all'art. 7:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto (censura);

c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;

e) licenziamento con preavviso;

f) licenziamento senza preavviso

Si fa presente che, in caso di violazione delle norme di prevenzione infortuni ed in particolare degli obblighi previsti dall'art. 20 del D. Lgs. 81/08, possono scattare in automatico le sanzioni previste.

7. STRUMENTI DI ATTUAZIONE

PTV srl si impegna a diffondere con mezzi adeguati la conoscenza dei principi contenuti nel presente Codice Etico. In particolare, una copia del Codice Etico è consegnata ad ogni dipendente e affisso nei locali della sede legale.

Nei programmi di formazione ed aggiornamento è destinato uno specifico spazio per l'approfondimento della conoscenza del Codice Etico.

PTV srl cura il periodico aggiornamento del Codice, al fine di mantenerne i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente ed all'effettiva realtà aziendale.

Eventuali proposte di aggiornamento o modifica del Codice possono essere presentate, direttamente al Comitato Etico, da ciascun dipendente; il Comitato Etico è tenuto a valutare ogni proposta ricevuta. Nessuno, al di fuori delle funzioni appositamente ed esplicitamente preposte, può apportare modifiche od integrazioni al Codice Etico, ovvero impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto.

La verifica in ordine alla necessità di formulare proposte di aggiornamento o modifica del Codice Etico, l'interpretazione e la verifica circa l'applicazione del Codice Etico sono affidate in via esclusiva al Comitato Etico.

Storico delle Revisioni

REVISIONE	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE
0	01.07.2025	PRIMA RELEASE