



# PwC Business Services Srl

## Codice Etico

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
IN DATA 30 APRILE 2021

# Indice

<b>1. Premessa</b>	<b>4</b>
<b>2. Missione</b>	<b>5</b>
<b>3. Ambito di applicazione e attuazione del Codice</b>	<b>7</b>
3.1 Destinatari	7
3.2 Attuazione del Codice	7
<b>4. Valori e principi generali di condotta</b>	<b>9</b>
4.1 Legalità e rispetto di leggi e regolamenti	9
4.2 Onestà e correttezza	10
4.3 Rispetto della libera concorrenza	10
4.4 Rispetto della persona	10
4.5 Tutela dell'ambiente	11
<b>5. Norme per la gestione aziendale</b>	<b>12</b>
5.1 Correttezza delle informazioni	12
5.2 Trattamento e riservatezza delle informazioni	13
5.3 Operazioni personali	14
5.4 Indipendenza professionale e gestione del conflitto di interessi	14
5.4.1 Indipendenza professionale	14
5.4.2 Prevenzione di conflitti di interessi	14
5.5 Incassi e pagamenti	15
5.6 Omaggi, regalie e altre forme di benefici	15
5.7 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	16
5.8 Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore	17
<b>6. Norme per la relazione con gli stakeholder</b>	<b>19</b>
6.1 Soci	19
6.2 Risorse umane	19
6.2.1 Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro	20
6.3 I Fornitori e i Partner Commerciali	20
6.4 I Clienti	21

6.5 La Pubblica Amministrazione	21
6.6 Autorità di Vigilanza e Organi di Controllo	23
6.7 Rapporti con i media	23
<b>7. Diffusione del Codice, segnalazioni e sanzioni</b>	<b>24</b>
7.1 Comunicazione	24
7.2 Segnalazione di comportamenti non conformi	24
7.3 Sanzioni	25
<b>8. Disposizioni finali</b>	<b>26</b>

# 1. Premessa

Il presente documento (di seguito anche “**Codice Etico**”, o semplicemente “**Codice**”) viene adottato da **PricewaterhouseCoopers Business Services Srl** (d’ora innanzi, per brevità, “PwC Business Services”, la “Società” o “l’Azienda”) al fine di favorire un ambiente di lavoro ispirato al rispetto della legge, alla correttezza e alla collaborazione e contiene principi e norme di comportamento, che arricchiscono i processi decisionali aziendali e orientano i comportamenti dei destinatari, come individuati successivamente.

Il Codice Etico costituisce **parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione** (d’ora innanzi, per brevità, anche solo “Modello”) definito e adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 (d’ora innanzi, per brevità, il “Decreto” o “DLgs 231/01”). In questa prospettiva, qualsiasi condotta che, violando le previsioni contenute nel Codice, possa integrare un comportamento penalmente rilevante contemplato dal Decreto ovvero da altre disposizioni di legge, è da considerarsi proibita e soggetta alle sanzioni richiamate nella Parte Generale del Modello.

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i suoi Destinatari (come più avanti definiti) e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di PwC Business Services con i propri *stakeholder* (ossia gli individui, i gruppi e le organizzazioni che hanno con l’Azienda relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi).

Per i componenti degli organi sociali, i dipendenti e per i collaboratori della Società sono anche disponibili, quali ulteriori riferimenti comportamentali, coerenti con i principi contenuti nel presente documento:

- il “**Codice di Condotta PwC**” **globale**, che contiene indicazioni per guidare al meglio il personale nella realizzazione della *purpose* (“*Build trust in society and solve important problems*”), in linea con i valori PwC e la correlata Dichiarazione Globale di PwC dei diritti umani;
- “**Il nostro Codice di Comportamento – Il modo in cui operiamo**”, il cui fine è quello di essere strumento pratico di indirizzo comportamentale, che contiene tra l’altro indicazioni e linee guida che regolano il comportamento dei lavoratori/collaboratori di PwC riguardanti obblighi di natura legale e professionale, relazioni con il Cliente e altri rapporti aziendali, disposizioni organizzative ed amministrative nonché norme sulla condotta personale;
- **il Codice di Condotta delle Terze Parti**, che contiene gli standard minimi di integrità e di comportamento che il Network PwC si aspetta dalle Terze Parti con le quali fa business, dal loro personale e da chiunque altro al di fuori dell’organizzazione sia impegnato a fornire servizi per o con il Network PwC.

## 2. Missione

PwC Business Services fornisce servizi professionali alle imprese, con l'obiettivo di creare valore per i clienti e produrre vantaggio competitivo per le loro attività facendo leva sui valori dell'integrità e della qualità dei servizi offerti.

In particolare la Società, che fa parte del Network internazionale PwC, ha per oggetto le seguenti attività:

- l'espletamento di servizi di consulenza direzionale e strategica, gestionale, organizzativa e servizi di organizzazione gestionale di aziende, nelle aree contabili, commerciali, di elaborazione dati, sviluppo di sistemi informativi e di procedure di addestramento del personale;
- l'espletamento di analisi di piani strategici e di studi di fattibilità (economici-tecnici-finanziari-procedurali), di progetti e programmi di investimento in tutti i settori economici e sociali sia privati che pubblici in Italia e all'Estero, esclusa la "consulenza in materia di investimenti");
- la creazione, lo sviluppo, la gestione, il mantenimento, la vendita, l'acquisto o l'affidamento in outsourcing di piattaforme informatiche o tecnologiche, sistemi di interfaccia, software;
- la vendita di licenze, la creazione ed il mantenimento di banche dati e la fornitura di servizi di housing, virtual housing e system integration;
- l'assistenza e consulenza (compresa l'analisi, l'implementazione e/o il monitoraggio) del sistema dei controlli interni e dei modelli organizzativi che rispondano a logiche di compliance con norme giuridiche e/o policy aziendali nazionali o internazionali, compresa l'assistenza e la consulenza in risposta a situazioni di crisi, quali supporto ad azioni legali, iniziative regolamentari, indagini interne e verifiche delle pratiche o dei comportamenti aziendali in uso, nonché la preparazione, lo sviluppo e l'implementazione di eventuali piani di rimedio;
- l'assistenza, la consulenza e attest nel campo della responsabilità sociale d'impresa e del corporate reporting su dati e informazioni non finanziari;
- l'assistenza e consulenza nell'analisi, implementazione e monitoraggio di modelli organizzativi che rispondano a logiche di compliance con norme giuridiche e/o policy aziendali nazionali o internazionali;
- l'attività di studio e l'assistenza per l'individuazione sui mercati italiani ed esteri di opportunità di investimento, di accordi commerciali e di iniziative economiche (escluso la "consulenza in materia di investimenti"); la Società potrà svolgere attività di valutazione e stima, emettere perizie extragiudiziali il cui rilascio non sia riservato a soggetti iscritti in albi professionali;
- l'attività di ricerca e raccolta di informazioni commerciali;
- l'intervento di assistenza e la consulenza nell'ambito di operazioni relative a trasferimenti o fusioni di imprese operanti nei settori industriali, commerciali,

finanziari e dei servizi in genere, (esclusa la "consulenza in materia di investimenti");

- lo svolgimento di tutte le attività di prestazioni di servizi e di assistenza nel campo degli appalti pubblici di servizi di cui al D.Lgs. N. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni e/o delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE e s.m.i.;
- il supporto all'attività di revisione legale che non sia tassativamente riservata per legge alle società di revisione o al revisore legale.

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholder*; la capacità di perseguire in modo efficace la sua mission è strettamente connessa alle relazioni con essi costruite e alla reputazione consolidata nel tempo.

## 3. Ambito di applicazione e attuazione del Codice

### 3.1 Destinatari

Il presente Codice si applica a PwC Business Services e i suoi destinatari sono pertanto i componenti degli organi sociali, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, i consulenti, i fornitori caratteristici che contribuiscono alla catena del valore della Società, i partner commerciali, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto della Società (d'ora innanzi, per brevità, i “Destinatari” e, singolarmente, il “Destinatario”).

Le disposizioni del presente Codice si applicano a tutte le attività aziendali, esprimono i **principi fondamentali** cui si ispira la Società e costituiscono altresì **specificazione degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà**, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento che deve essere tenuto nell'ambiente di lavoro.

Il **rispetto dei valori e dei comportamenti** rappresentati nel presente documento è inoltre un aspetto di **fondamentale importanza per la costruzione e il mantenimento dei rapporti d'affari**. Un eventuale comportamento non coerente con i principi previsti nel Codice potrà essere valutato dalla Società anche ai fini della tutela dei propri diritti ed interessi.

PwC Business Services:

- s'impegna alla diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati agevolando la sua corretta interpretazione,
- mette a disposizione strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione,
- prende le necessarie misure per svolgere attività di verifica e monitoraggio, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

### 3.2 Attuazione del Codice

I Destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico, accettando gli impegni da esso derivanti, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:

- attenersi scrupolosamente e sistematicamente all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Codice Etico ed astenersi da comportamenti contrari;
- riferire tempestivamente attraverso i canali preposti qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di violazione sia stata loro rivolta. La Società dovrà assicurare l'assoluta riservatezza del mittente in ciascuna fase della gestione della segnalazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.



## 4. Valori e principi generali di condotta

I **valori fondamentali** di PwC Business Services, in coerenza con i valori del Network di appartenenza, sono:

- operare con integrità,
- avere cura,
- lavorare insieme,
- fare la differenza,
- reimmaginare i limiti del possibile.

La Società si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione e convincano gli *stakeholder* a lavorare per e con la Società.

E' peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla Società.

### 4.1 Legalità e rispetto di leggi e regolamenti

PwC Business Services assume come **principio imprescindibile e inderogabile l'osservanza di leggi, regolamenti, norme e procedure societarie e di Network**. A tal fine, si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto delle legislazioni e di tutte le norme, direttive e procedure vigenti sia fatto proprio e posto in essere dai Destinatari del Codice.

E' da considerarsi proibito qualsiasi comportamento o condotta che si configuri o possa integrare una qualsivoglia fattispecie di reato, incluse le circostanze ove la stessa sia contemplata dal DLgs 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

In tal senso, ciascun Destinatario è tenuto a conoscere le implicazioni di legge relative alla propria mansione ed è tenuto altresì a svolgere la propria attività lavorativa in conformità alle direttive e alle procedure aziendali con professionalità, efficienza, collaborazione e correttezza, utilizzando opportunamente gli strumenti aziendali e facendosi carico delle responsabilità connesse agli impegni assunti.

Si evidenzia che **la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con le norme** espresse nel presente documento; pertanto la correlata violazione del Codice comporterà l'adozione di relative sanzioni.

PwC Business Services non tollera in alcun modo la corruzione né operazioni che possano integrare reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, anche compiuti per il tramite di interposte persone.

Anche a questo proposito, i Destinatari si impegnano a garantire che le attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi internazionali di embargo vigenti nei Paesi in cui la Società opera.

## 4.2 Onestà e correttezza

L'onestà rappresenta elemento essenziale nella conduzione delle attività. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti dai Destinatari nello svolgimento delle proprie attribuzioni devono essere ispirate a principi di **correttezza, trasparenza, tracciabilità e documentabilità**, in conformità alle norme vigenti e alle direttive e procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine della Società.

## 4.3 Rispetto della libera concorrenza

PwC Business Services considera la libera concorrenza un bene da tutelare e riconosce che la concorrenza leale incide sulla reputazione ed è funzionale allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera. In considerazione di ciò, è richiesto ai Destinatari di **astenersi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a vantaggio della Società in modo sleale o in violazione di leggi o norme vigenti**, condannando qualsiasi atto compiuto in violazione delle norme a tutela della concorrenza e del mercato, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza.

## 4.4 Rispetto della persona

PwC Business Services assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare, **tutela e promuove il valore delle risorse umane**, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la complementarietà delle competenze possedute dai propri dipendenti.

PwC Business Services, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder*, si impegna ad **evitare ogni discriminazione** in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

PwC Business Services non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro le direttive e procedure aziendali, incluso il presente Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

## 4.5 Tutela dell'ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, la Società si ispira al principio di rispetto e della **salvaguardia dell'ambiente**, nonché di miglioramento delle prestazioni ambientali.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'esercizio delle proprie mansioni, ad attuare comportamenti sostenibili, utilizzando le risorse messe a disposizione dalla Società secondo criteri volti a minimizzare gli impatti ambientali negativi.

PwC Business Services si impegna ad analizzare la propria impronta ecologica e individuare conseguentemente ambiti di miglioramento, soprattutto nell'utilizzo razionale delle risorse energetiche.

# 5. Norme per la gestione aziendale

## 5.1 Correttezza delle informazioni

PwC Business Services assicura una corretta informazione ai propri soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

I Destinatari sono tenuti a registrare adeguatamente tutte le transazioni effettuate al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione e autorizzazione delle medesime.

Ogni transazione dovrà essere corredata da un **adeguato supporto documentale**, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e le motivazioni delle stesse e che consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la transazione stessa.

A tale scopo, **le informazioni pertinenti alla contabilità** della Società, sia essa generale o analitica, dovranno ispirarsi a principi di **chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e adeguatezza**.

Le **evidenze finanziarie, contabili e gestionali** ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi devono rispondere ai requisiti di **veridicità, completezza ed accuratezza**.

E' fatto divieto ai Destinatari nell'ambito del rapporto con la Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Nello svolgimento delle attività, in particolare con riferimento ai rapporti con i Clienti, i loro organi di controllo e con quanti, legittimamente, sono destinatari delle comunicazioni e/o delle relazioni ("report") emesse a fronte di incarichi professionali, PwC Business Services assicura, oltre la stretta osservanza di norme, leggi e regolamenti applicabili, il rigore richiesto dalla professione stessa.

## 5.2 Trattamento e riservatezza delle informazioni

PwC Business Services assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge e si astiene dal ricercare informazioni e dati riservati attraverso mezzi illegali.

A tale riguardo, la Società, anche nell'ambito del Network di appartenenza, si è dotata di apposite policy, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- **confidenzialità** (accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate);
- **integrità** (garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento /elaborazione delle stesse);
- **disponibilità** (accessibilità alle informazioni, da parte delle sole persone interessate e autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno).

È obiettivo primario di PwC Business Services garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a soci, clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori e, più in generale, terzi di cui è in possesso.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga i Destinatari a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

I Destinatari sono tenuti a garantire la massima riservatezza su notizie o altre informazioni acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento degli incarichi o delle attività correlate alla propria mansione, la cui inopportuna divulgazione all'esterno potrebbe causare tra l'altro irrimediabili danni di immagine alla Società.

In tal senso, nel caso in cui i Destinatari vengano a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio sono tenuti a trattarle con la massima cautela e cura, facendo in modo che le stesse non siano divulgate a persone non autorizzate, sia all'interno che all'esterno della Società.

È fatto divieto ai Destinatari di diffondere, manipolare o abusare di informazioni privilegiate (ad eccezione degli obblighi di legge), così come di diffondere informazioni e notizie false.

## 5.3 Operazioni personali

I Destinatari non possono utilizzare le informazioni privilegiate e/o di carattere

confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi. Non è inoltre ammesso consigliare o sollecitare qualsiasi terzo ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se effettuati a titolo personale dai Destinatari, rientrerebbero nella definizione di cui sopra.

## 5.4 Indipendenza professionale e gestione del conflitto di interessi

### 5.4.1 Indipendenza professionale

La Società si attiene alla Politica di Indipendenza Globale del Network PwC che stabilisce gli standard minimi di indipendenza, nonché alle procedure specifiche per garantire il rispetto delle norme locali che disciplinano tali aspetti nell'acquisizione e gestione di incarichi professionali.

### 5.4.2 Prevenzione di conflitti di interessi

PwC Business Services, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Questo vale tra l'altro nei casi in cui un Destinatario:

- persegua un interesse diverso dalla *mission* della Società,
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società,
- agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione.

I Destinatari sono tenuti ad **evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società** o che possano **interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni** nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico, del Modello di Organizzazione e Gestione ex DLgs 231/01 della Società e più in generale di tutte le direttive e procedure aziendali.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata alle strutture preposte e identificate nelle disposizioni aziendali di riferimento, ponendo quesiti, in caso di dubbi, all'*Ethics and Business Conduct Team*.

In particolare, i Destinatari sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e quelle della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori, concorrenti o partner commerciali;
- utilizzare la propria posizione nella Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della *mission* della Società;
- consentire che le scelte che PwC Business Services deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo siano condizionate da interessi personali.

## 5.5 Incassi e pagamenti

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di effettuare o accettare pagamenti in contanti a/da soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti di carattere commerciale oltre le soglie previste dalla normativa vigente. I pagamenti o gli incassi eccedenti tali importi devono avvenire in conformità a quanto previsto dalle specifiche disposizioni adottate, esclusivamente mediante l'utilizzo di canali bancari che assicurino la tracciabilità e la trasparenza degli stessi. Ugualmente, è fatto espresso divieto di spendere denaro falso anche ove ricevuto in buona fede.

## 5.6 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

**Non è ammessa** alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, 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 societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso i Destinatari si devono astenere dal compiere pratiche non consentite dalla legge e dagli usi commerciali; devono altresì attenersi alle eventuali policy, procedure e prassi delle organizzazioni con le quali si hanno rapporti.

In particolare, non sono ammessi regali di qualsiasi natura a dipendenti, collaboratori (o loro familiari) che possano influire sull'indipendenza di giudizio o possano indurre gli stessi ad assicurare un qualsivoglia indebito vantaggio. Si precisa, inoltre, che sono da ritenersi vietati sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti (intendendosi per "regalo" qualsiasi scambio di doni, omaggi ed ospitalità, ovvero qualsiasi tipo di beneficio) potenzialmente capaci di influenzare impropriamente il comportamento o il giudizio altrui.

Sia l'offerta sia l'accettazione di omaggi e di ospitalità devono, in ogni caso, essere strettamente limitati sia nel valore sia nella frequenza e non devono presentare alcun carattere che possa mettere minimamente in dubbio la relativa liceità. Tutti gli omaggi e le ospitalità offerti, forniti o ricevuti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche.

Gli omaggi e le ospitalità sono sempre vietati qualora siano costituiti da:

- denaro contante o equivalenti (buoni omaggio, assegni, prestiti, azioni);
- omaggi di natura inappropriata o che danneggiano l'integrità e la reputazione della Società;
- omaggi ed ospitalità che violano qualunque legge o regolamento vigente.

In linea di principio, non sono erogati contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali. Tuttavia, potranno essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico purché nell'assoluto rispetto delle modalità dettate dalle leggi vigenti e dalle procedure interne.

## 5.7 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'uso degli stessi.

A tal fine, ciascun Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività ed è tenuto a utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale nonché alla legge, impedendone ed evitandone l'uso da parte di terzi non autorizzati nonché l'utilizzo per finalità improprie.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

E' espressamente previsto il divieto per il Destinatari di commettere o indurre terzi alla commissione di reati contro la personalità individuale o in violazione dei diritti umani, inclusi la visione, l'utilizzo, il *download*, l'archiviazione e la riproduzione di materiale pornografico o di immagini virtuali, con qualsiasi mezzo elettronico messo a disposizione dalla Società.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società ai Destinatari, è vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i



dati informatici della Società o di soggetti terzi. E' altresì espressamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, così come procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

È, inoltre, vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, nonché introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi atti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità od ostacolarne gravemente il funzionamento.

A tale proposito, i Destinatari hanno la facoltà di accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati e sono tenuti a custodire le credenziali e le *password* di accesso alla rete ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio, nonché a rispettare le procedure aziendali inerenti i dispositivi antintrusione e antivirus.

È, infine, vietata la falsificazione di qualsiasi documento, anche di natura informatica.

## 5.8 Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore

PwC Business Services impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della sua attività e **condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio**, nonché ogni possibile forma di frode, abusiva duplicazione o riproduzione contraffazione, usurpazione o alterazione di beni suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale, richiamando tutti coloro che operano per conto della Società al rispetto della normativa. I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni materiali e immateriali suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa, (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, brevetti, loghi, segni di riconoscimento, *know-how*, segreti industriali, software, studi e pubblicazioni etc.) appartengono alla Società, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.

A questo proposito, i Destinatari sono tenuti, tra l'altro, ad utilizzare esclusivamente *software* di cui sia stata acquistata regolare licenza d'uso e hanno, altresì, l'assoluto divieto di duplicare abusivamente e, in violazione della specifica normativa in materia di protezione del diritto d'autore, *software* e/o altri beni digitali coperti da *copyright*.

Ciascun Destinatario si impegna inoltre a proteggere i diritti di proprietà industriale ed intellettuale in titolarità o in uso a PwC Business Services e a non utilizzare beni protetti da proprietà industriale e/o intellettuale.

## 6. Norme per la relazione con gli *stakeholder*

### 6.1 Soci

Uno degli obiettivi della Società è la valorizzazione dell'investimento dei propri azionisti, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici e la conservazione del patrimonio per le generazioni future.

PwC Business Services si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia consapevole, promuove la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

### 6.2 Risorse umane

PwC Business Services riconosce la **centralità del capitale umano** (includendo in tale definizione i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali anche diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con queste relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La Società ha infatti individuato le responsabilità e i doveri che intende assumere verso il personale:

- trattare sempre gli altri con rispetto, cortesia e dignità;
- creare un ambiente che incoraggi una comunicazione aperta;
- rispettare la *privacy* di ogni individuo;
- trovare il giusto equilibrio tra le esigenze lavorative e la vita privata;
- assicurare condizioni lavorative che non comportino sfruttamento, ovvero situazioni di grave pericolo;
- contribuire al rispetto delle "diversità" impegnandosi ad offrire pari diritti di lavoro e pari opportunità di carriera a tutti coloro che aspirano ad un posto di lavoro e ai lavoratori;
- non tollerare discriminazioni razziali né molestie sessuali o di qualsiasi altra natura;
- utilizzare gli strumenti di comunicazione dell'azienda in maniera professionale ed etica;
- investire nel mantenimento di un posto di lavoro salutare, sicuro e con i necessari requisiti ambientali;
- assicurare il rigoroso rispetto della normativa sul lavoro, incluse le disposizioni inerenti il personale proveniente da Paesi terzi.

### **6.2.1 Salute e Sicurezza dei luoghi di lavoro**

La salute e la sicurezza dei Destinatari nonché dei terzi che hanno rapporti con la Società costituisce obiettivo primario per PwC Business Services, che è costantemente impegnata nella tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La conoscenza e l'osservanza delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro è, pertanto, un requisito prioritario per la Società, per tutti i suoi collaboratori e dipendenti, nonché per le controparti contrattuali ed i fornitori.

La Società ha adottato policy, procedure e strumenti di controllo specifici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, adempiendo agli obblighi di legge e promuovendo e diffondendo la cultura della sicurezza. PwC Business Services intende sviluppare la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovere comportamenti responsabili e preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

## **6.3 I Fornitori e i Partner Commerciali**

I Destinatari devono garantire i più alti standard etici nel processo di approvvigionamento di beni e servizi.

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza dell'interlocutore.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i collaboratori o con i terzi, è necessario assicurarsi circa la reputazione, l'onorabilità e il buon nome della controparte. La scelta dei fornitori deve basarsi su parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio da acquistare, nonché le garanzie di assistenza, tempestività, efficienza e disponibilità di mezzi; nel processo di selezione deve essere evitata qualsiasi situazione che possa configurarsi come conflitto di interessi.

PwC Business Services si impegna a richiedere ai propri fornitori e partner commerciali il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I fornitori caratteristici, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

Parimenti, è portato all'attenzione dei fornitori e dei partner commerciali il Codice di Condotta delle Terze Parti, cui è richiesto di attenersi con comportamenti conformi alle prescrizioni in esso contenute.

## 6.4 I Clienti

I Clienti costituiscono un *asset* fondamentale per PwC Business Services, che persegue la propria *mission* attraverso l'offerta di servizi professionali di alta qualità e monitorando la loro soddisfazione.

Lo stile di comportamento nei confronti dei Clienti è improntato all'integrità e al rispetto ed è fondato sulla messa a disposizione delle adeguate competenze con l'obiettivo di mantenere sempre un rapporto di elevata professionalità. La Società è dotata, tra le altre, di procedure interne per assicurare la massima qualità dei propri servizi, attraverso apposito sistema di gestione, nonché per la gestione dei rischi.

Ai Clienti è portata all'attenzione l'adozione del Codice da parte della Società, ritenendo il rispetto dei principi in esso contenuti di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto d'affari. Comportamenti disallineati dai principi previsti nel Codice anche da parte dei Clienti saranno valutati anche ai fini della tutela dei diritti ed interessi della Società.

## 6.5 La Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Società e le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, anche di natura commerciale, devono essere sempre improntate ai principi di **correttezza, trasparenza e collaborazione**. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni con le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche è riservata a personale specificamente identificato, secondo i poteri al riguardo conferiti.

PwC Business Services ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

E' impegno di PwC Business Services **evitare qualsiasi forma di regalo o altra utilità a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio**, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, **tali da poter influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio** a se stessa. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle disposizioni interne a ciò preordinate.

Qualsiasi Destinatario che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici indebiti da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere

delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, o richieste dagli stessi di denaro o utilità non dovute, anche per il tramite di interposte persone, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

Parimenti, è fatto assoluto divieto di dare, farsi dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altro utilità, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, come prezzo di una mediazione illecita, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ivi inclusi il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio ovvero l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara o di una trattativa commerciale con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche si deve sempre operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

In caso di utilizzo di un consulente o un soggetto "terzo" che rappresenti la Società nei rapporti verso Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" sono applicate le stesse disposizioni valide anche per i dipendenti della Società, ivi inclusi i comportamenti attesi.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare indebitamente dipendenti e funzionari delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

## 6.6 Autorità di Vigilanza e Organi di Controllo

Nelle interazioni e comunicazioni con le Istituzioni dello Stato o internazionali, Autorità pubbliche di vigilanza o organi di controllo, nelle risposte a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (incluse interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, ecc.), o comunque nel rendere nota la posizione di PwC Business Services su temi rilevanti, la Società si attiene ai principi di collaborazione trasparenza, veridicità delle informazioni prodotte e correttezza professionale.

Più specificamente si impegna a:

- adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione e non ostacolare consapevolmente in qualsiasi modo le funzioni svolte dai soggetti sopra indicati;
- operare attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti e/o relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.

## 6.7 Rapporti con i media

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione di PwC Business Services verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. Nel rispetto del principio di salvaguardia della riservatezza delle informazioni, i Destinatari incaricati a intrattenere rapporti con i media non devono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli *stakeholder* in generale.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di *business* responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine della Società, è gestita nel rispetto dei principi etici del presente Codice.

# 7. Diffusione del Codice, segnalazioni e sanzioni

## 7.1 Comunicazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni ed è pubblicato sulla intranet aziendale e sul sito internet del Network PwC in Italia.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione dei suoi contenuti, la Società predispone e realizza un piano periodico di comunicazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel documento.

## 7.2 Segnalazione di comportamenti non conformi

Il personale e tutti coloro che operano in nome e per conto di PwC Business Services che, in ragione delle funzioni svolte, vengano in possesso di notizie relative a pratiche non in linea con le norme di comportamento ed i principi contenuti nel presente Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza ("OdV") attraverso segnalazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

La comunicazione verso l'OdV può avvenire tramite posta ordinaria all'indirizzo "Organismo di Vigilanza 231 PwC Business Services c/o PricewaterhouseCoopers Business Services Srl, Piazza Tre Torri, n.2 – 20145 Milano" oppure attraverso l'indirizzo dedicato di posta elettronica [it\\_odv.business.services@pwc.com](mailto:it_odv.business.services@pwc.com).

E' inoltre attiva la **PwC Ethics Helpline**, soluzione adottata ed implementata dal Network globale PwC attraverso cui è possibile per le risorse PwC e per i terzi presentare un'istanza, un quesito o una segnalazione. A livello locale, la gestione delle segnalazioni pervenute attraverso la PwC Ethics Helpline è affidata all'*Ethics and Business Conduct Team*. Le segnalazioni effettuate attraverso la PwC Ethics Helpline, effettuabili anche in forma anonima, possono essere formulate:

- compilando il form, disponibile al link [PwC Ethics Helpline](#) accessibile dal sito italiano di PwC oppure tramite il portale S.O.I - Sistema Organizzativo Interno al seguente [Link](#);
- utilizzando la linea telefonica unica chiamando il numero verde disponibile da rete fissa e mobile 800-909793;
- attraverso walk-in (colloquio di persona) con l'*Ethics and Business Conduct Team*.



PwC Business Services si impegna affinché i **soggetti che forniscono segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, e ad implementare misure atte a tutelare la riservatezza dell'identità** degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e pertanto non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevano o siano coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dalla legge.

## 7.3 Sanzioni

In caso di accertata violazione del Codice Etico – la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari - sono adottati opportuni provvedimenti per la tutela degli interessi aziendali che, compatibilmente con la normativa applicabile, possono determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti.

A questo proposito, nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ex DLgs 231/01 adottato dalla Società, è definito un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le conseguenze derivanti dalla commissione di illeciti e più in generale dall'inosservanza delle norme contenute nel Modello e nelle sue singole componenti.

## 8. Disposizioni finali

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di PwC Business Services. Eventuali futuri aggiornamenti, derivanti ad esempio da adeguamenti normativi o dall'evoluzione/modifica dell'attività societaria, saranno approvati dal medesimo Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.