

**CODICE ETICO**  
**di People S.p.A.**

## **INDICE:**

Premessa (pag.2.)

### **SEZIONE 1 - Disposizioni generali**

- 1.1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico (pag. 3)
- 1.2. Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone (pag. 4)
- 1.3. Politica di responsabilità sociale (pag. 6)

### **SEZIONE 2 - Rapporti con i portatori di interesse**

- 2.1. Rapporti con i Soci e gli Azionisti (pag. 8)
- 2.2. Rapporti con clienti e fornitori (pag. 8)
- 2.3. Rapporti con le imprese concorrenti (pag. 10)
- 2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche (pag. 10)
- 2.5. Rapporti tra i portatori di interesse (pag. 11)

### **SEZIONE 3 - Salute, Sicurezza, Ambiente**

- 3.1. Tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica (pag. 11)
- 3.2. Politica Ambientale (pag. 12)
- 3.3. Politiche in materia di Risorse Umane (pag. 12)
- 3.4. Salvaguardia dei beni aziendali (pag. 13)
- 3.5. Sostenibilità (pag. 13)

### **SEZIONE 4 - Informativa finanziaria e gestione delle informazioni**

- 4.1. Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile (pag. 14)
- 4.2. Informativa economica, finanziaria e societaria (pag. 15)
- 4.3. Informazioni riservate e segreto professionale (pag. 15)
- 4.4. Tutela della privacy (pag. 16)

## SEZIONE 5 - Modalità attuative

- 5.1. Strumenti di applicazione del Codice Etico (pag. 16)
- 5.2. Diffusione del Codice Etico (pag. 17)
- 5.3. Disposizioni sanzionatorie (pag. 17)

### **Premessa**

PEOPLE S.p.A., società di capitali per azioni ha ritenuto imprescindibile nell'interesse proprio, dei terzi ed in generale di tutti gli stakeholder munirsi di un Codice Etico

Detto Codice si applica a tutte le attività aziendali e costituisce punto di riferimento per la regolamentazione adottata nel perseguimento dei propri obiettivi e della propria *mission* aziendale.

Esso descrive inoltre un complesso di valori e principi di comportamento ai quali gli Amministratori, gli Organi sociali, i Dipendenti, i Fornitori, i Consulenti e i Partner, gli Investitori e i Finanziatori, nonché tutti coloro che per essa operano, si ispirano e uniformano per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Il rispetto di tali valori e principi rappresenta un elemento essenziale ed imprescindibile di orientamento dell'attività aziendale.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs n. 231 del 2001 (di seguito "Modello").

## **SEZIONE 1 - Disposizioni generali**

### **1.1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico**

I principi e le disposizioni del presente Codice sono inderogabili per gli amministratori di PEOPLE S.p.A. ("*Amministratori*"), e per tutti coloro che operano per PEOPLE S.p.A., a prescindere dal tipo di rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (come ad esempio i Fornitori, i Consulenti e Partner) [d'ora in avanti anche solo i "*Destinatari*"].

## **1.2. Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone**

L'osservanza delle norme e dei canoni di comportamento stabiliti in questo Codice Etico sono un impegno costante e un dovere di tutti coloro che operano per PEOPLE S.p.A..

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di PEOPLE S.p.A. deve essere improntata ad inderogabili principi di integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse proprio di PEOPLE S.p.A. e/o la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di PEOPLE S.p.A. giustifica e/o rende accettabile una condotta contrastante con le norme di Legge o del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi obbligo primario di tutti Destinatari del Codice, i quali sono tenuti a conformare ad esso le proprie azioni e i propri comportamenti nella consapevolezza che la sua osservanza costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni principali del rapporto contrattuale, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e al risarcimento dei danni..

Sono proibite senza eccezione alcuna, pratiche e condotte che determinino il compimento o il concorso al compimento di frodi. Tale impegno è vincolante per chiunque abbia rapporti con PEOPLE S.p.A..

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

A tutti i destinatari del Codice Etico è richiesto:

- di tenere un comportamento coerente con i canoni ispiratori del Codice Etico, caratterizzato da
  - **Integrità**: intesa come ripudio di qualsiasi forma di corruzione e discriminazione nella gestione dei rapporti con tutti i portatori di interesse nei confronti dell'azienda;

– **Correttezza e trasparenza:** intesa come onestà, lealtà, rispetto dei regolamenti aziendali e delle disposizioni di legge, chiarezza e trasparenza; i collaboratori di PEOPLE S.p.A. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la società, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante nel rispetto dei principi di leale concorrenza sul mercato;

– **Professionalità:** intesa come competenza, applicazione e qualità nello svolgimento delle attività d'impresa, elemento fondamentale per competere ed operare in modo efficace ed efficiente sul mercato;

– **Sostenibilità e continuità aziendale:** intesa come capacità di porre in essere comportamenti nell'interesse di PEOPLE S.p.A. in una prospettiva di continuità aziendale sostenibile nel lungo periodo.

– **Attenzione alle persone ed agli stakeholder:** l'attenzione alle Risorse Umane ed a quelle che compongono la collettività in cui essa opera sono considerati un valore primario e fondante. In particolare, People S.p.A. tutela e promuove il valore delle Risorse Umane senza discriminazione alcuna, ne favorisce la crescita professionale e si impegna a garantire pari opportunità di crescita per i dipendenti;

– **Tutela ambientale:** l'ambiente è un bene primario che People S.p.A. salvaguarda; a tal fine le sue attività ricercano un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;

- limitatamente agli organi sociali, di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;

- di non ostacolare in nessun modo le attività di controllo;

- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

### **1.3. Politica di responsabilità sociale**

People S.p.A. promuove i valori della qualità della vita nel rispetto dell'ambiente e dell'uomo. Col presente Codice Etico, la Società si impegna al rispetto e alla promozione di tutti i Diritti Umani internazionalmente riconosciuti, in particolare:

- **diritto alla libertà di informazione e di espressione:** PEOPLE S.p.A. si impegna a rispettare e a promuovere, all'interno del proprio ambito di applicazione, il diritto alla libertà di informazione e di espressione, rispettando le diversità di opinione e promuovendo una comunicazione bilaterale con i suoi stakeholder;
- **Contributo alla lotta alla corruzione:** la Società si impegna a contrastare la corruzione in tutte le sue forme, in conformità al Principio 10 del Global Compact delle Nazioni Unite. A tal fine, PEOPLE S.p.A. definisce ed adotta un adeguato modello di compliance per evitare di incorre in comportamenti illegittimi o illeciti associati a qualsiasi forma di corruzione;
- **Tutela dell'ambiente:** PEOPLE S.p.A. promuove comportamenti ambientali responsabili. La Società contribuisce alla tutela ambientale, attuando misure per il miglioramento continuo in tema di riduzione del consumo di risorse naturali, minimizzazione dell'utilizzo di componenti potenzialmente nocivi sia per l'ambiente che per le persone, e in generale, nell'ambito dell'intero sistema di gestione ambientale della Società;
- **Rifiuto del lavoro forzato o coatto:** PEOPLE S.p.A. rifiuta qualsiasi forma di lavoro forzato o coatto. Tale rifiuto si estende anche a qualsiasi persona fisica e/o giuridica legata ad essa. La Società aderisce ai principi Global Compact delle Nazioni Unite, secondo i quali le aziende sono tenute a sostenere l'eliminazione di ogni forma di lavoro forzato, coatto o comunque svolto sotto coercizione;
- **Rifiuto del lavoro minorile:** PEOPLE S.p.A. rispetta i diritti dell'infanzia e rifiuta il lavoro minorile, nel rispetto dell'età minima stabilita per l'accesso al lavoro dalle relative leggi nazionali di ogni Paese;
- **Rifiuto della discriminazione e promozione delle diversità:** PEOPLE S.p.A. rifiuta ogni forma di discriminazione, rispettando le diversità dei propri dipendenti e offrendo pari opportunità di lavoro e di promozione professionale. Inoltre, i Fornitori, i Consulenti e i Partner si asterranno dall'intraprendere qualsiasi pratica discriminatoria in materia di assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del contratto di lavoro o pensionamento;
- **Rispetto per la libertà di associazione e contrattazione collettiva:** In

caso di instaurazione di rapporti di lavoro, la Società garantirà un ambiente lavorativo libero da qualsiasi forma di molestia, intimidazione o violenza, oltre a qualsiasi altro comportamento che possa portare ad un ambiente lavorativo intimidente, offensivo o ostile. I Fornitori, i Consulenti e i Partner sono tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Codice al fine di garantire a tutti i propri dipendenti condizioni lavorative giuste, eque e favorevoli.

PEOPLE S.p.A. si impegna, a garantire che tutte le sue attività vengano svolte nel rispetto delle leggi nazionali vigenti ed applicabili al proprio settore di attività, nonché alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali ed alle loro interpretazioni.

In particolare, PEOPLE S.p.A. si intende informare la propria azione ai seguenti principi:

- Lavoro infantile: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile;
- Lavoro obbligato: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato. È proibito impiegare personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizioni;
- Salute e Sicurezza: garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati e di contrattazione collettiva;
- Discriminazione: non attuare discriminazioni di qualsiasi natura. Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti;
- Orario di lavoro: lavorare nel rispetto delle leggi e del contratto nazionale del lavoro applicato e degli accordi con le organizzazioni sindacali;
- Retribuzione: garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi legali;
- Sistema di gestione: implementare, documentare e mantenere attivo un sistema di gestione della responsabilità sociale.
- Libertà di insegnamento dei docenti: People S.p.A. riconosce, rispetta e tutela la professionalità e la libertà di insegnamento dei docenti, la competenza e la qualifica degli stessi. L'organizzazione assicura le condizioni (fisiche e logistiche), necessarie affinché i docenti possano espletare la propria attività in condizioni ottimali sia in termini di sicurezza sul luogo di lavoro che di soddisfazione e benessere psicofisico. Inoltre stimola la creazione di un ambiente relazionale franco, comunicativo e collaborativo. Ogni docente deve:
  - ✓ ricevere informazioni dettagliate relative alle caratteristiche

- della funzione e delle mansioni da svolgere;
- ✓ essere informato circa i requisiti di qualità richiesti dall'Organizzazione;
- ✓ avere a disposizione il presente Codice Etico.

Il docente deve agire lealmente, nel rispetto degli obblighi assunti attraverso l'accordo di collaborazione, assicurando le prestazioni richieste e il suo contributo personale di idee, motivazione e entusiasmo. Ogni docente è tenuto a tutelare i beni che People S.p.A. mette a disposizione per l'attività di docenza attraverso comportamenti responsabili, deve utilizzare i beni con diligenza, buon senso e oculatezza ed evitare utilizzi che possano compromettere l'efficienza o essere causa di danni.

Nessuno dei beni e delle risorse deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle previste.

## **SEZIONE 2 - Rapporti con i portatori di interesse**

### **2.1. Rapporti con i Soci e gli Azionisti**

I rapporti con i soci sono regolati, oltre che dalle norme di legge e statutarie, anche dalla attenzione alla salvaguardia degli interessi delle minoranze e di tutti i destinatari del Codice Etico, il tutto nel rispetto dei principi generali del Codice stesso.

### **2.2. Rapporti con clienti e fornitori**

PEOPLE S.p.A. persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le normative vigenti a favore della clientela. PEOPLE S.p.A., consapevole della responsabilità sociale e degli obiettivi di crescita durevole e sostenibile, si impegna ad applicare e promuovere l'etica, il rispetto dei diritti umani e le pratiche sociali in modo trasparente e responsabile.

PEOPLE S.p.A. riconosce che l'apprezzamento di chi richiede i servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità, l'affidabilità, la sicurezza e l'osservanza delle disposizioni delle leggi, dei regolamenti e dei principi contabili nazionali.

PEOPLE S.p.A. si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonee e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari del Codice di osservare le procedure interne per la

selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di adottare nella selezione, criteri di valutazione oggettivi secondo modalità trasparenti, in modo da non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di candidarsi con successo a diventare fornitore o collaboratore.

Nei rapporti con i clienti non si dovranno tenere condotte ingannevoli che possano indurre il cliente stesso in errore circa la valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (direttamente o tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a PEOPLE S.p.A..

Nel caso in cui un Destinatario dovesse ricevere offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di modico valore e/o secondo le consuetudini commerciali - è tenuto ad informarne immediatamente l'amministratore delegato, al quale è demandata la responsabilità di valutare - in proprio o con il coinvolgimento degli Organi preposti - l'eventuale sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni della Legge e del Modello e la necessità di intraprendere le opportune azioni correttive.

### **2.3. Rapporti con le imprese concorrenti**

I rapporti con le imprese concorrenti, sia in ambito nazionale che internazionale, devono essere leali, onesti, corretti e tenendo comunque un comportamento che tuteli gli assets materiali ed immateriali di PEOPLE S.p.A., l'integrità dei propri diritti, la valorizzazione del patrimonio umano e delle risorse aziendali, lo sviluppo del know-how e dei valori aziendali.

PEOPLE S.p.A. si astiene dal tenere comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzati dall'abuso di informazioni privilegiate o posizioni dominanti.

#### **2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono agire nel rispetto delle Leggi, del Modello e del Codice ovvero secondo onestà, correttezza e lealtà, senza influenzare impropriamente, in alcun modo le decisioni della controparte al fine di ottenere un trattamento di favore.

Tutte le attività di relazione con la Pubblica Amministrazione devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione e controllo delegate a organi di riferimento appositamente costituiti.

Non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di istituzioni pubbliche o a loro parenti salvo che si tratti di doni od utilità d'uso appropriate e di modico valore che comunque non devono essere interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni.

Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Se PEOPLE S.p.A. utilizza un Ente e/o Soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i Destinatari del presente Codice.

PEOPLE S.p.A., inoltre, non potrà essere rappresentata da Soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

#### **2.5. Rapporti tra i portatori di interesse**

I rapporti tra i singoli portatori di interesse della Società, per quanto inerenti all'attività della Società, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

## **SEZIONE 3 - Salute, Sicurezza, Ambiente**

### **3.1. Tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica**

Le attività di PEOPLE S.p.A. devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

PEOPLE S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Opera, inoltre, per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder. L'obiettivo è quello di proteggere le proprie risorse umane, ricercando costantemente la collaborazione necessaria non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese, i Partner e i clienti coinvolti nella propria attività.

### **3.2. Politica Ambientale**

PEOPLE S.p.A. promuove la conduzione delle proprie attività in maniera eco-sostenibile, incoraggiando la tutela dell'ambiente, preservando la biodiversità e la gestione sostenibile delle risorse naturali. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale. PEOPLE S.p.A. promuove attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale per i collaboratori, che mirano alla divulgazione interna delle iniziative e ad accrescere le competenze e le professionalità dei dipendenti.

### **3.3. Politiche in materia di Risorse Umane**

PEOPLE S.p.A. si impegna a sviluppare le capacità, la professionalità e l'impegno di tutti i propri collaboratori, al fine del più efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, creando un ambiente di lavoro sicuro e sereno, ove sia assente ogni forma di turbamento,

condizionamento, disagio ed intimidazione legata alla attività svolta.

PEOPLE S.p.A. ripudia qualsivoglia forma di discriminazione basata su sesso, orientamento sessuale e di genere, origine etnica, religione, età, stato di salute, condizioni economiche appartenenza politica e/o sindacale dei propri fornitori, consulenti o partner. È dovere primario di PEOPLE S.p.A. tutelare l'integrità psicofisica dei lavoratori e assicurare loro il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti.

La Società si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, dei principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della violenza, in qualunque forma esercitata, della guerra e per favorire la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente). È ripudiata ogni sorta di corruzione, di lavoro forzato o minorile nonché qualsiasi pratica contraria ai diritti dell'uomo, della solidarietà sociale e della dignità dei popoli.

PEOPLE S.p.A. si impegna nella prevenzione e nel contrasto di qualsiasi forma di discriminazione basata su genere, età, appartenenza etnica o nazionale, orientamento politico, religioso o sessuale, lingua, stato di salute e disabilità, stato di gravidanza, di maternità o paternità e qualunque altra forma di diversità.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad evitare e a segnalare potenziali conflitti di interesse tra le attività, anche non economiche, personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza.

#### **3.4. Salvaguardia dei beni aziendali**

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni, materiali e immateriali e delle risorse, che gli vengono affidate per espletare i suoi compiti. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi di PEOPLE S.p.A. e che sia dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro con lo stesso.

Tutte le apparecchiature informatiche nonché i Personal Computer, fissi o mobili, i relativi programmi e/o le applicazioni, affidate agli "utenti aziendali" sono strumenti di lavoro, pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali e comunque in maniera tale da non arrecare pregiudizio alcuno né, tanto meno, per scopi illeciti;
- non è consentita la memorizzazione di file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria o in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

### **3.5. Sostenibilità**

La creazione sostenibile di valore per i propri stakeholder è da sempre la principale *mission* strategica di PEOPLE S.p.A.. La sostenibilità è elemento permeante la nostra visione d'impresa, della protezione delle risorse naturali all'attenzione per il benessere delle comunità in cui operiamo. Creando valore durevole per tutti gli stakeholder, la Società sviluppa nel lungo termine anche quello dei soci, essendo il benessere degli uomini e delle comunità, la tutela ambientale e la crescita economica parti integranti di un unico ecosistema.

## **SEZIONE 4 - Informativa finanziaria e gestione delle informazioni**

### **4.1. Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile**

PEOPLE S.p.A. opera nel rispetto delle Leggi, delle regolamentazioni, dei principi contabili nazionali e internazionali, in relazione alla tenuta della contabilità ed alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali nonché di ogni tipo di documentazione di tipo amministrativo, fiscale o finanziario richiesta dalle normative in vigore.

Ogni operazione e transazione di PEOPLE S.p.A. deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in assenza di adeguata documentazione a supporto.

Ferme restando le disposizioni stabilite dal Codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile di PEOPLE S.p.A. deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato il compimento, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

PEOPLE S.p.A., in qualità di contribuente, deve adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

#### **4.2. Informativa economica, finanziaria e societaria**

PEOPLE S.p.A. favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. favorisce i controlli da parte degli organi competenti.

Ogni comunicazione all'esterno rispetta le leggi, i regolamenti e le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, in ottemperanza della vigente normativa in materia di informazioni privilegiate.

#### **4.3. Informazioni riservate e segreto professionale**

Le attività di PEOPLE S.p.A. possono comportare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti aziende clienti o fornitrici.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i Destinatari del Codice assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa e/o professionale.

È proibito a tutti i Destinatari del Codice trattare ed utilizzare informazioni in ogni modo acquisite ed attinenti a qualsiasi soggetto titolare, in ragione dell'attività svolta nell'ambito di PEOPLE S.p.A., per fini che esulino dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali.

È proibito a tutti i Destinatari del Codice Etico divulgare all'esterno informazioni riservate attinenti la PEOPLE S.p.A. senza previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato che stabilisce le modalità di comunicazione nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o comunicati falsi e tendenziosi.

#### **4.4. Tutela della privacy**

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività, PEOPLE S.p.A. si impegna a trattare dati personali e informazioni riservate in ottemperanza a tutte le leggi vigenti e alle migliori prassi applicate in materia di riservatezza e di privacy ivi compreso il Regolamento UE 2016/679. La Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di Information Technology destinati al trattamento dei dati personali e di informazioni riservate.

PEOPLE S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

La raccolta ed il trattamento dei dati personali devono avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati può avvenire per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La Società si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di

distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

## **SEZIONE 5 - Modalità attuative**

### **5.1. Strumenti di applicazione del Codice Etico**

PEOPLE S.p.A. si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno anche al fine di presidiare eventi o circostanze che potrebbero generare violazioni del Codice Etico.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa di PEOPLE S.p.A.; di conseguenza, tutti i Destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

PEOPLE S.p.A. promuove ed assicura l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico tramite organi di riferimento appositamente costituiti.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

Qualsiasi violazione (effettiva e/o potenziale) commessa in relazione alle disposizioni del Codice può essere da chiunque denunciata agli organi di riferimento appositamente costituiti a seconda del tipo di violazione riscontrata.

### **5.2. Diffusione del Codice Etico**

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi sociali e dei suoi componenti, dei Fornitori, dei Consulenti, dei Partner e di tutti coloro che possano agire per conto della Società.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne le regole.

Il presente Codice è pubblicato nella rete aziendale all'interno del portale dedicato al Modello 231 e CodiceEtico nonché sul sito della società.

### **5.3. Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Fornitori dai Consulenti, dai Partner e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà essere considerato inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.