

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

# CODICE ETICO

**AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

AZIENDA:

**P.G.O. Group S.p.A.**

P.IVA: 03944380405

**Sede Operativa:** Via Napoli 157 – 80013 Casalnuovo (NA) c/o Centro Sopercom

Tel./Fax. +39. 081. 5222067 (PBX) +39. 338.4363713

**Sede Legale:** Piazza Quattro Novembre 4 – 20124 Milano (MI)

Tel. +39. 02. 671658019 – Fax. +39. 02. 67165266

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

## INDICE DEGLI ARGOMENTI

1.	CODICE ETICO .....	184
2.	DIFFUSIONE DEL CODICE .....	184
3.	OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	185
4.	VIOLAZIONI DEL CODICE .....	185
5.	MISSION E VALORI DI P.G.O. GROUP S.p.A. ....	186
6.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	186
6.1	Legalità.....	187
6.2	Lealtà e correttezza .....	187
6.3	Qualità del prodotto.....	187
6.4	Valorizzazione delle risorse umane .....	187
6.5	Correttezza in caso di conflitto di interessi .....	188
6.6	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro .....	188
6.7	Partecipazione e reciprocità .....	188
6.8	Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali..	189
6.9	Tutela di dati e sistemi informatici.....	189
7.	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO .....	190
7.1	Nelle relazioni con i Dipendenti.....	190
7.1.1	Selezione e scelta del personale.....	190
7.1.2	Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali.....	190
7.2	Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo.....	190
7.2.1	Verso la Pubblica Amministrazione .....	191
7.2.2	Verso le autorità di controllo .....	191
7.2.3	Procedimenti legali .....	191
7.3	Nelle relazioni con i Fornitori .....	192
7.3.1	Selezione e scelta dei fornitori.....	192
7.3.2	Gestione degli acquisti .....	192
7.4	Nelle relazioni con i Competitors .....	192
7.4.1	Rispetto della proprietà industriale ed intellettuale .....	192
7.4.2	Gestione del marchio di P.G.O. GROUP S.P.A.....	193
7.5.	Nelle relazioni con i Clienti .....	193
7.5.1	Correttezza e completezza delle informazioni .....	193
7.4.2	Coinvolgimento dei Clienti .....	193
		183

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

## 1. CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito definito Codice) è un documento che esprime i valori ed i principi di comportamento che P.G.O. GROUP S.p.A. segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro che con essa interagiscono.

Al fine di regolamentare la reciproca collaborazione, nel Codice sono indicati standard comportamentali rivolti a Destinatari, siano essi interni o esterni all'Azienda:

- Gli organi sociali;
- I dipendenti;
- I prestatori di lavoro, anche temporaneo;
- I consulenti ed i collaboratori a qualunque titolo;
- I portatori di interesse in genere (ossia gli Stakeholder);
- E qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di P.G.O.GROUP S.p.A.

Con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001, scopo del Codice è, inoltre, la definizione degli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con P.G.O.GROUP S.p.A.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore di P.G.O. GROUP S.p.A. e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il Codice costituisce parte integrante del contratto.

## 2. DIFFUSIONE DEL CODICE

P.G.O.GROUP S.p.A. nel rispetto del D.lgs. 231/2001, diffonde il Codice in particolare:

- Al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- A collaboratori esterni, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto di P.G.O. GROUP S.p.A., per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprendere pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

Per ottenere una massima diffusione del Codice, esso è pubblicato sul sito internet.

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

### 3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il Codice, ossia di conoscere e apprendere le norme di comportamenti ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare i Destinatari interni sono tenuti a:

- Rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- Riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o, in forma non anonima all'Organismo di Vigilanza (deputato a vigilare sul funzionamento e sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e sm.i.) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- Collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- Informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Inoltre si richiede ad ogni responsabile di funzione aziendale di:

- Rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i diretti collaboratori;
- Sottolineare loro che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- Svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice;
- Adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- Impedire qualunque tipo di ritorsione.

### 4. VIOLAZIONI DEL CODICE

Le violazioni commesse dai Dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel Codice, sono sanzionate ai sensi del Sistema Disciplinare di P.G.O.GROUP S.p.A., redatto nel rispetto delle norme del Diritto del Lavoro ed in particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicabili in Azienda.

Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.

La violazione delle norme del Codice e l'inosservanza degli altri principi di comportamento, che da esso discendono, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli enti componenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza. P.G.O.GROUP S.p.A. si

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare se stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

## 5. MISSION E VALORI DI P.G.O. GROUP S.p.A.

P.G.O.GROUP S.p.A. è una società attiva nel settore della distribuzione e vendita di videogiochi, prodotti di elettronica di largo consumo e materiale informatico anche on line. La ragion d'essere di ogni attività aziendale è aumentare la quota di mercato che rappresenta la misura del proprio successo.

Gli obiettivi di P.G.O. GROUP S.p.A. sono:

- Perseguire l'eccellenza in ogni suo aspetto;
- Creare valore per i Clienti attraverso la presenza e la condivisione;
- Offrire ai Dipendenti un lavoro gratificante e opportunità di carriera;
- Creare valore per partner e azionisti.

P.G.O. GROUP S.p.A. ritiene che la capacità di eccellere si legata a:

- Integrità;
- Comportamento etico;
- Apertura mentale;
- Conoscenza;
- Creatività;
- Competenza;
- Lavoro di gruppo.

P.G.O. GROUP S.p.A. esprime i suddetti valori nella quotidiana attività aziendale per ricercare il miglioramento continuo nei processi e nei prodotti.

## 6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

P.G.O. GROUP S.p.A., nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- Gestire i rapporti commerciali in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- Agire sempre nel rispetto reciproco;
- Attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- Adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone;
- Risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- Non utilizzare mai le risorse e/o i beni aziendali per trarne un profitto personale;
- Non assumere mai decisioni basate sul tornaconto personale;
- Contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui P.G.O. GROUP S.p.A. opera, adottando un codice deontologico in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza e rispetto delle regole.

Di seguito sono presenti alcuni principi generali di comportamento, con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001 e smi, di cui P.G.O. GROUP S.p.A. richiede il rispetto a tutti i Destinatari.

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

## 6.1 Legalità

P.G.O. GROUP S.p.A. riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto del presente Codice, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: P.G.O. GROUP S.p.A. non giustifica alcun comportamento contrario, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio Sistema Disciplinare.

P.G.O. GROUP S.p.A. previene, con specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

## 6.2 Lealtà e correttezza

La condotta del personale di P.G.O. GROUP S.p.A. nei confronti delle aziende concorrenti, Competitors, si basa sui principi di lealtà e correttezza, sempre nel rispetto della Legge: P.G.O. GROUP S.p.A. disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi, pratiche di corruzione, favori illegittimi, sollecitazioni, dirette e/o indirette tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera, per se o per altri).

## 6.3 Qualità del prodotto

P.G.O. GROUP S.p.A. orienta il proprio impegno alla soddisfazione della clientela. Per questo motivo, essa indirizza le proprie attività di commercializzazione ad elevati standard dei propri prodotti e servizi. A tal fine la Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

## 6.4 Valorizzazione delle risorse umane

Tutti i collaboratori di P.G.O. GROUP S.p.A. contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine dell'Azienda stessa e la qualità dei prodotti forniti. Per questo motivo P.G.O. GROUP S.p.A. promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione e il lavoro in *équipe* e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

Per P.G.O. GROUP S.p.A. i dipendenti sono una risorsa strategica. P.G.O. GROUP S.p.A. sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisone delle informazioni e della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

P.G.O. GROUP S.p.A. valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita dei collaboratori attraverso attività di formazione.

P.G.O. GROUP S.p.A. sa cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e deve porre in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personali e sociali.

#### 6.5 Correttezza in caso di conflitto di interessi

Nello svolgimento delle attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti in qualsivoglia operazione aziendale siano in conflitto di interessi.

#### 6.6 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori, dei clienti e della popolazione circostante, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamenti dell'impegno etico di P.G.O. GROUP S.p.A.

P.G.O. GROUP S.p.A. si impegna, perciò, nella tutela dell'integrità psicofisica dei propri collaboratori, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza: adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Viene altresì posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni informative e formative nonché di addestramento del personale.

#### 6.7 Partecipazione e reciprocità

P.G.O. GROUP S.p.A. riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri Stakeholder un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

In tale ottica partecipava, P.G.O. GROUP S.p.A. considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del Codice, un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto in qualsivoglia rapporto con gli Stakeholder.

## 6.8 Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali

P.G.O. GROUP S.P.A. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili nazionali ed internazionali. P.G.O. Group S.p.A. opera, per quanto concerne le comunicazioni sociali (bilanci, note, relazioni e altri documenti), nel rispetto dei soci ai sensi degli articoli del Codice Civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

P.G.O. GROUP S.p.A. vieta qualunque azione che possa ostacolare l'attività delle Autorità pubbliche di vigilanza.

In particolare nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste, invece nel divieto di divulgare notizie attinenti l'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

Il dipendente esegue le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, comunque, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

## 6.9 Tutela di dati e sistemi informatici

P.G.O. GROUP S.p.A. tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione della svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia. I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale di P.G.O. GROUP S.p.A. nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

P.G.O. GROUP S.p.A. proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.



REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

## 7. PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono presenti alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologia di Destinatari e/o a particolari rapporti con P.G.O. GROUP S.P.A.

### 7.1 Nelle relazioni con i Dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Affinché il Codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, P.G.O. GROUP S.p.A. richiede ai propri Dipendenti di conoscere ed osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti e presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni del loro lavoro.

#### 7.1.1 Selezione e scelta del personale

Tutte le funzioni aziendali di P.G.O. GROUP S.p.A. coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

- il rispetto di criteri di selezione e scelte trasparenti ed imparziali;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'Azienda;
- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

#### 7.1.2 Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra i Dipendenti di P.G.O. GROUP S.p.A. è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Rapporti e comunicazioni trasparenti permettono un miglioramento continuo sia nella qualità del prodotto fornito che nella qualità della vita all'interno dell'Azienda. Trasparenza, chiarezza ed efficacia comunicativa sono altresì elementi che rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente Codice.

I Dipendenti sono chiamati, in particolare, a segnalare apertamente e tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (ODV) ogni violazione o tentativo di violazione del Codice.

È anche considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata, effettuata in mala fede, al fine di arrecare danno ai colleghi e/o collaboratori.

### 7.2 Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

### 7.2.1 Verso la Pubblica Amministrazione

P.G.O. GROUP S.p.A. si impegna ad adottare, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

P.G.O. GROUP S.p.A., e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il Dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (OV).

P.G.O. GROUP S.p.A. chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della Legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria. P.G.O. GROUP S.p.A. si impegna affinché le erogazioni concesse vengano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

### 7.2.2 Verso le autorità di controllo

P.G.O. GROUP S.p.A. impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo (della Pubblica Amministrazione o di Enti da essa autorizzati) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

### 7.2.3 Procedimenti legali

Qualsiasi azione legale deve essere approvata dal CdA di P.G.O. GROUP S.p.A., che deve essere, inoltre, informato di ogni possibile azione legale da parte di terzi nei confronti dell'Azienda stessa. La Direzione verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria.

La Direzione si assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

P.G.O. GROUP S.p.A. vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

### 7.3 Nelle relazioni con i Fornitori

#### 7.3.1 Selezione e scelta dei fornitori

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, correttezza, autonomia e indipendenza al fine di:

- Evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;
- Evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine P.G.O. GROUP S.p.A. dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione documentale e le attività di controllo sugli stessi da parte delle funzioni che si occupano degli acquisti e della qualità del prodotto.

#### 7.3.2 Gestione degli acquisti

P.G.O. GROUP S.p.A. non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente.

P.G.O. GROUP S.p.A. divulga presso i fornitori il presente Codice. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che P.G.O. GROUP S.p.A. considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi del Codice.

Si vedano, a tal proposito, le Condizioni Generali di Acquisto di P.G.O. GROUP S.p.A.

Ogni dipendente o collaboratore deve segnalare al proprio superiore di riferimento o all'ODV qualsiasi comportamento di un fornitore che possa apparire contrario al presente Codice o alla normativa vigente.

### 7.4 Nelle relazioni con i Competitors

#### 7.4.1 Rispetto della proprietà industriale ed intellettuale

P.G.O. GROUP S.p.A. rispetta i propri ed altrui diritti di proprietà industriale ed intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento: P.G.O. GROUP S.p.A. vieta la riproduzione non autorizzata d'autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

REVISIONE	DATA
0	13/09/2016
<b>CE 231</b>	

#### 7.4.2 Gestione del marchio di P.G.O. GROUP S.P.A.

P.G.O. GROUP S.p.A. attiva tutte le modalità necessarie a garantire il rispetto della normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali il marchio.

La Direzione di P.G.O. GROUP S.p.A. è responsabile della gestione del marchio e tutti i marchi di fabbrica devono essere registrati a nome di P.G.O. GROUP S.P.A.

#### 7.5. Nelle relazioni con i Clienti

##### 7.5.1 Correttezza e completezza delle informazioni

In adesione al presente Codice Etico, P.G.O. GROUP S.p.A. si pone come obiettivo principale, oltre al pieno soddisfacimento del cliente, quello di creare con i propri clienti un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.

Ai Dipendenti si chiede di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- Chiare, semplici e comprensibili;
- Conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- Complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

La Società garantisce la riservatezza, la sicurezza e la protezione delle informazioni in proprio possesso, non divulgando dati economici e di altro genere che riguardano i clienti, fatti salvi gli obblighi di legge.

P.G.O. GROUP S.p.A. si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

#### 7.4.2 Coinvolgimento dei Clienti

Porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal Cliente è essenziale per fornire un prodotto soddisfacente. A tal fine P.G.O. GROUP S.P.A. mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il cliente e le molteplici professionalità di cui dispone, dai progettisti agli assistenti post vendita.