

# Codice Etico People Yield

## PRINCIPI

1. **RISPETTO DELLA PERSONA:** Non è tollerata da parte di People Yield (PY) alcuna forma di discriminazione e vessazione; PY garantisce a tutti gli stakeholder uguale dignità e rispetto della persona impegnandosi nel creare e mantenere un ambiente di lavoro in cui tutti i dipendenti e collaboratori del gruppo siano tutelati.

2. **EQUITÀ:** People Yield si impegna a mantenere con tutti gli stakeholder, in particolar modo con i propri dipendenti/collaboratori e clienti, una condotta improntata all'equità. People Yield riconosce pari opportunità e assume atteggiamenti corretti nei confronti di clienti, fornitori e concorrenti.

3. **MERITOCRAZIA E CRESCITA PROFESSIONALE:** People Yield si impegna a premiare il merito dei propri dipendenti attraverso avanzamenti di carriera e promuove, altresì, le capacità e la crescita professionale dedicando particolare attenzione al costante aggiornamento delle competenze, al sostegno delle prospettive di carriera e dell'impiegabilità dei propri dipendenti e collaboratori.

4. **INTERESSE DEL CLIENTE:** People Yield, operando nell'interesse del cliente, non considera solo il singolo committente dell'incarico, ma l'intera organizzazione-cliente in nome e per conto della quale l'incarico viene attribuito. People Yield svolge con diligenza e cura gli incarichi che gli vengono affidati dal cliente, avendo riguardo della fiducia che esso ripone in PY e facendo emergere i suoi effettivi interessi. People Yield rispetta la proprietà intellettuale e i beni del cliente.

5. **FIDUCIA E TRASPARENZA:** People Yield opera in modo da giustificare e salvaguardare la fiducia riposta perseguendo costantemente gli interessi del cliente. People Yield svolge la propria attività rispettando il principio di trasparenza e impegnandosi nel far emergere eventuali problemi in modo che ciascun stakeholder sia messo nella condizione di fare le proprie scelte in maniera responsabile e oculata.

6. **OGGETTIVITA' E IMPARZIALITÀ:** Nel formulare le proprie scelte e soluzioni, People Yield opera in maniera oggettiva e imparziale perseguendo l'interesse del cliente e prevenendo conflitti d'interesse. Nel caso in cui dovessero sorgere tali conflitti, il consulente cercherà, attraverso accordi imparziali, di bilanciare equamente gli interessi di tutte le parti coinvolte.

7. **RISERVATEZZA E PRIVACY:** People Yield garantisce la riservatezza di tutte le informazioni confidenziali degli stakeholder in proprio possesso e opera nel rispetto della legislazione vigente in materia di privacy.

8. **CONCORRENZA LEALE:** People Yield compete con i propri concorrenti in maniera leale e nell'interesse del cliente.

9. **LEGALITÀ:** People Yield ha come principio inderogabile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle norme vigenti in tutti i Paesi in cui opera. People Yield rifiuta incarichi che implicino la violazione di leggi.

10. **RESPONSABILITÀ SOCIALE:** People Yield opera nell'interesse del bene comune orientando il cliente verso soluzioni sostenibili da un punto di vista finanziario, sociale e ambientale. La società si impegna a far sì che le conseguenze, anche non immediate, delle attività consulenziali siano socialmente responsabili.

11. **IMMAGINE AZIENDALE:** Tutti i dipendenti e collaboratori di People Yield tutelano l'immagine, la reputazione e il brand dell'azienda, nonché quelle dei clienti presso i quali operano.



People Yield srl  
15, Corso Europa  
20125 Milano (MI) - ITALY

T: +39 02 36697100  
M: [contact@people-yield.com](mailto:contact@people-yield.com)  
[py@pec.people-yield.com](mailto:py@pec.people-yield.com)  
I: [www.people-yield.com](http://www.people-yield.com)

P.IVA e C.F. 11307070968

## RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

### CLIENTI E LORO STAKEHOLDER

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela e, in un'ottica di collaborazione e assistenza continua, sono volti a garantire soddisfazione e fiducia della stessa.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società People Yield, è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio e antiusura;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno,
- attraverso un'analisi lucida e veritiera dell'incarico in oggetto.

La società accetta esclusivamente incarichi per i quali ha competenza e, in ogni caso, non offre servizi di consulenza qualora sia convinta che siano dannosi per l'azienda e/o per l'organizzazione del cliente, inclusi gli stakeholder dello stesso.

Prima di procedere con l'offerta, viene sempre effettuata una valutazione dei rischi connesso al progetto; tale valutazione concerne i seguenti aspetti:

- Potenziali problematiche, sia economico-finanziarie sia tecniche e strategiche;
- La disponibilità delle risorse (sia in termini qualitativi sia quantitativi);
- I contenuti del progetto in relazione a potenziali problematiche di carattere tecnico o contrattuale;
- Eventuali problematiche (se sussistenti) di carattere tecnico-organizzativo relative alla conduzione del progetto.

Nello specifico, ogni offerta del consulente che abbia un impatto economicamente rilevante per il cliente viene accompagnata da un'analisi del progetto che prenderà in considerazione natura, entità e dimensione dell'intervento offerto, avendo riguardo degli effetti diretti e indiretti dei risultati e delle relative conseguenze su tutti gli stakeholder.

L'evidenza di un elevato rischio del progetto può condurre a interrompere l'elaborazione dell'offerta e rinunciare all'incarico.

Nei rapporti con la clientela e la committenza, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento delle obbligazioni pattuite. Nello specifico, la società si impegna a fornire informazioni sempre complete, trasparenti e comprensibili a tutti avendo cura a che la comunicazione avvenga in modo accurato e fedele, per permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito all'attività svolta dalla stessa e ai servizi offerti.

Durante la fase di offerta commerciale con il cliente, PY si impegna a formalizzare in modo trasparente e chiaro gli aspetti principali relativi alla fornitura del servizio, definendo:

- contenuti e approcci metodologici;
- impegni e responsabilità;
- risultati attesi (precisamente quantificati qualora sia richiesto un impegno sui risultati);
- tempistiche;
- risorse necessarie in termini di mezzi/persone.

Nelle situazioni in cui il cliente non è in grado di verificare l'operato, la società si comporta in maniera professionale e non ne approfitta per trarre indebiti vantaggi. Nel caso di imprevisti che provochino la necessità di integrare il contratto esistente, il consulente informa tempestivamente il cliente della specifica natura di tali eventi e della ragione per cui non potevano essere previsti inizialmente. In questi casi, i Destinatari non cercano di ottenere ingiusti profitti tramite tariffe onerose o attività non necessarie, ma modificano il progetto iniziale proponendo nuovi termini di contratto che, verosimilmente, sarebbero stati accettati in un accordo iniziale.

Sulla base della consulenza offertagli, il cliente deve essere messo nelle condizioni di prendere le proprie decisioni in modo libero, responsabile e informato; per tale ragione, PY favorisce la messa a fuoco degli interessi effettivi dell'organizzazione-cliente e degli obiettivi effettivi della consulenza.

I Destinatari del presente codice non trattano arbitrariamente e in maniere diseguale i propri clienti e/o quelli potenziali, differenziandoli in base all'importanza economica e alla dimensione della commessa, ma offrono loro un servizio rispettoso degli standard concordati.

People Yield non discrimina i clienti in base al credo religioso, politico, etnico e alle preferenze sessuali ma – pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti – non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività, in conformità alla normativa in tema di privacy vigente.

Nello specifico, i dipendenti non possono divulgare, attraverso i social media, informazioni aziendali e/o del cliente né, in generale, informazioni che non siano ancora state rese pubbliche ufficialmente né aprire blog e/o pagine dedicate all'azienda senza un preventivo ed esplicito consenso da parte dell'Amministratore.

Ai destinatari del presente codice è fatto divieto assoluto di utilizzare informazioni riservate dei clienti per scopi non connessi all'esercizio della propria attività di consulenza e/o al di fuori dei limiti previsti dalla normativa vigente.

Nel caso in cui i Destinatari ricoprano posizioni influenti nell'ambito di processi di revisione aziendale che possono avere risvolti sull'organizzazione o sulla distribuzione di risorse, si impegnano ad agire secondo i principi di uguaglianza, imparzialità, integrità, professionalità e non discriminazione. Nello specifico, la Società non deve accettare, né da parte del cliente né da parte di persone appartenenti all'azienda con cui sia entrato in contatto nel corso della consulenza, regali e/o donazioni che potrebbero anche solo indurre l'apparenza di una limitazione della sua indipendenza e imparzialità.

In generale, non sono ammesse forme di regalo che possano essere, anche solo indirettamente, interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore per la Società o dalla Società.

È fatto assoluto divieto ai Destinatari di richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni di favore, nel caso in cui ciò possa apparire quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale della Società.

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire l'omaggio, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, colui che riceve il dono dovrà informare

tempestivamente il suo diretto superiore, ovvero il referente aziendale, che valuterà le azioni da intraprendere.

People Yield si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire e risolvere potenziali conflitti di interesse. Nello specifico, nella conduzione di qualsiasi attività, devono sempre essere evitate circostanze in cui i consulenti si ritrovino nella situazione, anche soltanto potenziale, in cui gli interessi e/o le attività personali o familiari condizionino la capacità di operare nel totale interesse del cliente.

## COLLABORATORI E DIPENDENTI PY

I rapporti interpersonali all'interno della Società sono improntati ai principi di rispetto, lealtà e trasparenza. Non sono tollerate forme di sfruttamento, isolamento, molestia o induzione allo stress. La società tutela il collaboratore contro ogni eventuale azione di mobbing.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche dalla Società.

People Yield garantisce eque e uguali opportunità retributive e di carriera a tutti i dipendenti. Mediante un processo di valutazione equo e condiviso, il profilo di ciascun dipendente viene riesaminato nel corso di una tempistica definita da policy interne, riconoscendo eventuali promozioni e avanzamenti di carriera sulla base dei risultati ottenuti e del potenziale di crescita.

La politica di remunerazione dei collaboratori è basata sul riconoscimento del merito per il contributo dato in termini di sforzo e risultati; il referente di progetto discute con il dipendente le valutazioni e le decisioni che lo riguardano in modo trasparente e oggettivo.

People Yield non utilizza impropriamente forme di stage, con il solo fine di avvalersi di lavoro qualificato a basso costo senza offrire, di fatto, una crescita professionale e garantire che siano remunerati.

People Yield promuove la parità di genere e la valorizzazione della diversità, perseguendo, anche attraverso la creazione di occasioni di formazione e qualificazione professionale e nei limiti delle competenze dei collaboratori, l'effettiva uguaglianza nelle opportunità di accesso alle funzioni di responsabilità aziendale.

Con riferimento a decisioni relative alla selezione del personale e ad avanzamenti di carriera di collaboratori e dipendenti, People Yield non attua discriminazioni in base al genere e all'identità sessuale, alla razza e al credo religioso e politico. A tal proposito, si specifica che le promozioni e gli avanzamenti di carriera vengono espressamente esplicitati, ed eventualmente riconosciuti, a tutti coloro che cooperano alla creazione di valore aggiunto.

I dipendenti sono tenuti ad attuare una condotta sempre rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dal ruolo aziendale e dalle circostanze operative in cui si trovano. Il rispetto e la centralità della risorsa umana è un valore inderogabile per la società: il dipendente è tenuto ad uniformarsi a tale valore e ai principi che ne derivano, comportandosi con i propri colleghi in maniera tale da favorire l'instaurazione e il mantenimento di un ambiente sereno, collaborativo e salubre.

Tutte le decisioni di business devono essere assunte nell'esclusivo interesse della Società. Durante lo svolgimento delle proprie mansioni, i Destinatari devono evitare situazioni di conflitto d'interesse derivanti da proprie attività (economiche o meno) personali o familiari; in particolare, ciò che può interferire con la propria capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società.

I dipendenti sono tenuti a osservare un comportamento pubblico rispettoso di PY e dell'organizzazione cliente presso cui lavorano, avendone riguardo ed evitando di danneggiarle, sia all'interno sia all'esterno del contesto aziendale, così come durante o oltre l'orario di lavoro. Nello specifico, i destinatari hanno l'onere di tutelare l'immagine aziendale contribuendo alla sua valorizzazione e astenendosi da tutto ciò che, anche indirettamente, possa incidere sulla reputazione dell'azienda stessa.

Tali comportamenti devono essere attuati nei più diversi contesti pubblici e/o privati, come ad esempio colloqui con i candidati, meeting o corsi di formazione, interazioni con i clienti, pubblicazioni sui social network, e – in generale – in qualsiasi caso si rappresenti (esplicitamente o implicitamente) l'azienda all'esterno.

Qualsiasi azione deve essere improntata al rispetto della persona, dell'immagine, del buon nome della società e del suo contesto lavorativo. Per tale ragione l'utilizzo e gestione dei social media deve garantire la salvaguardia dell'azienda e delle persone che vi lavorano.

Inoltre, i dipendenti, nel pubblicare le loro opinioni, sono tenuti a specificare che tali orientamenti di pensiero hanno carattere personale e non impegnano in alcun modo la responsabilità di People Yield.

L'utilizzo privato dei social network – che può avere impatti sull'immagine aziendale e sul contesto lavorativo – deve essere improntato al rispetto dei principi aziendali e alla consapevolezza che l'utilizzo degli stessi implica una responsabilità personale. I dipendenti sono tenuti, quindi, a evitare atteggiamenti poco etici e comportamenti che possano in qualsiasi maniera danneggiare o distorcere l'immagine aziendale.

I Destinatari utilizzano con responsabilità, ordine e rispetto gli uffici – sia della Società che dei clienti – e le dotazioni aziendali, provvedendo alla custodia dei beni aziendali loro affidati (quali personal computer, telefono cellulare e auto aziendale), fermo restando che PY potrà chiedere ai Destinatari il risarcimento di eventuali danni causati da negligenza o incuria.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, per quanto riguarda l'utilizzo dei sistemi informatici, ognuno è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni previste dai contratti di licenza.

L'utilizzo personale delle dotazioni aziendali (PC, telefono cellulare, auto) è consentito purché non lesivo dell'efficienza e della funzionalità necessarie per lo svolgimento delle attività lavorative. In ogni caso, l'utilizzo della posta elettronica aziendale non deve risultare lesivo dell'immagine e della reputazione della Società.

Ogni dipendente e collaboratore è, altresì, tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibilità che vengano commessi reati mediante l'uso di strumenti informatici.

I Destinatari sono consapevoli del valore strategico ed economico, per la Società, delle metodologie, dei processi e dei documenti di lavoro sviluppati da People Yield e pertanto si impegnano a non divulgarli all'esterno e, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, a riconsegnare alla Società qualsiasi documento o copia in loro possesso.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti o informazioni dei quali sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

A dipendenti e collaboratori non è consentito l'utilizzo, in alcuna forma, del nome e dei marchi della Società per finalità private. La carta intestata può essere utilizzata esclusivamente per comunicazioni a firma di un Partner o di un Manager designato.

I Destinatari del codice sono a conoscenza e accettano che tutti i diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi alle creazioni e realizzazioni intellettuali ed ai prodotti e servizi derivanti dall'incarico professionale, sono da intendersi in piena e totale proprietà e disponibilità di People Yield.

Per il decoro ed il rispetto dei colleghi e dei clienti, i Destinatari tengono un abbigliamento formale sia in ufficio sia in caso di visite o trasferte presso i clienti.

People Yield richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso terzi, interessati dall'applicazione del Codice Etico, con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

## CONCORRENTI

People Yield condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie, nazionali e associative a tutela della libera concorrenza.

People Yield, pertanto, non intraprende azioni sistematiche di concorrenza sleale volte a sottrarre al concorrente risorse umane, conoscenze riservate o relazioni con parti della clientela con l'unico scopo di rendergli impossibile la presenza su un segmento di mercato. Non si praticano ribassi di prezzo, non sostenibili in base ai costi dei fattori della produzione, al solo scopo di eliminare i concorrenti ed acquisire una posizione di mercato dominante, in modo da poterne abusare traendo sovrapprofitti ovvero offrendo prestazioni di qualità scadenti a discapito del cliente.

Nei contatti con società concorrenti, i Destinatari si astengono dal divulgare i termini e le condizioni (anche economiche) praticate dalla Società nonché di trattare temi quali servizi e prodotti offerti, metodologie utilizzate, organizzazione e policy interne.

People Yield, al fine di raggiungere gli interessi dei suoi stakeholder, lavora sempre in modo leale con tutti gli attori che incontra durante il suo incarico. Inoltre, per incarichi dove People Yield non dispone di tutte le competenze operative o caratteristiche per gestire l'attività, si impegna a seguire l'incarico anche in forma congiunta o associata con altre imprese anche se concorrenti (es. ATI – Associazione Temporanea di Impresa). Nei rapporti ATI, le società partner non sono considerate concorrenti con esclusivo riguardo alla materia oggetto di ATI.

## FORNITORI/PARTNER PROFESSIONALI E COMMERCIALI PY

I processi di selezione e scelta dei fornitori si basano su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Il consulente non trae indebito vantaggio dalle relazioni di dipendenza contrattuale in cui possono trovarsi partner o fornitori a causa della loro insufficiente informazione sulle attività del consulente, specialmente quando stabiliscano relazioni di lungo periodo con prestazioni anticipate rispetto ai pagamenti e investimenti da parte del fornitore.

Ogni acquisto in favore delle Società del Gruppo deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I Destinatari coinvolti nel processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, concorrenza ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori;
- devono segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali rapporti personali con i fornitori;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata nell'interesse della Società;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

## COMUNITÀ SOCIALE

People Yield gestisce la propria attività in modo compatibile con l'ambiente e la società che lo circonda.

People Yield si impegna ad operare per i propri clienti anche in attività nell'ambito di progetti volti ad interventi di efficienza energetica, fornendo analisi, servizi e misure di miglioramento dell'efficienza energetica nelle installazioni o nei locali dei clienti.

- **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio, ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre gli stessi al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza. Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate dal presente paragrafo. Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alle Società del Gruppo un ingiusto profitto con altrui danno.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e può comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È, inoltre, fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il consulente rifiuta di pagare somme di denaro o scambiare qualsiasi forma di utilità con soggetti attivi nel processo decisionale per ottenere l'aggiudicazione di appalti pubblici, e conforma in generale le proprie condotte commerciali ai vigenti principi in materia di affidamenti pubblici, comunitari e nazionali.

- **RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE**

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

I rapporti con la stampa sono intrattenuti esclusivamente dall'Amministratore (fatte salve specifiche autorizzazioni).

I Destinatari osservano la massima riservatezza con riguardo alle informazioni relative ai Clienti. Le uniche informazioni pubbliche e liberamente divulgabili sulla Società sono quelle contenute nel sito internet [www.activevalue.eu](http://www.activevalue.eu). I Destinatari si astengono dal fornire altre informazioni, voci o notizie false o fuorvianti.

- **RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA**

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti autorità pubbliche di vigilanza.

PY e i Destinatari agiscono nel rispetto del principio di sincera collaborazione. Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle autorità pubbliche di vigilanza devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della società ovvero occultare, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti da comunicare concernenti la situazione medesima.



In ogni caso, è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

- RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nello svolgimento delle specifiche attività, PY e i Destinatari operano in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati qualora nei loro confronti siano svolte indagini. In nessun caso PY o i Destinatari tengono condotte che possano interferire od ostacolare l'amministrazione della giustizia. In particolare, è vietato indurre persone, chiamate a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale nei confronti di PY e/o dei Destinatari, a non rendere tali dichiarazioni o a renderne di mendaci.

#### SISTEMA SANZIONATORIO IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE

La violazione dei principi fissati nel presente codice compromette il rapporto fiduciario tra la società ed i propri amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti, clienti, ecc., pertanto tutte le violazioni saranno valutate con tempestività, e eventualmente contrastate attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinare adeguati e proporzionati alla violazione, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Il contenuto degli eventuali provvedimenti irrogati a seguito di suddette violazioni rispetterà quanto disposto dalla normativa vigente, dal contratto individuale e dal codice disciplinare. I provvedimenti potranno anche determinare la risoluzione del rapporto di lavoro ed il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

#### APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il Codice Etico si intende approvato da People Yield con la sua pubblicità sul sito [www.activevalue.eu](http://www.activevalue.eu).

Eventuali futuri aggiornamenti del presente Codice Etico, dovuti ad adeguamenti normativi, all'evoluzione della sensibilità civile o altro, saranno diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

#### DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Amministratore.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà essere segnalata prontamente con Posta Elettronica Certificata (PEC) ad [py@pec.people-yield.com](mailto:py@pec.people-yield.com).

Milano, 14 ottobre 2021