

## CODICE ETICO



## Indice

1. Premessa
  - 1.1 Elaborazione ed approvazione del Codice Etico
  - 1.2 Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico
2. Terminologia
3. Principi generali che regolano l'attività della Società
  - 3.1 Principi e norme di comportamento
    - 3.1.1 Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali
    - 3.1.2 Principi e norme di comportamento per il Dipendenti
4. Rapporti con la Società
  - 4.1 Conflitto di interessi e concorrenza nei confronti di **PETROLVALVES**
  - 4.2 Obbligo di aggiornamento
  - 4.3 Riservatezza
  - 4.4 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società
  - 4.5 Rispetto della normativa in materia societaria
  - 4.6 Tutela del lavoro e dei dipendenti
    - 4.6.1 Salute e Sicurezza sul Lavoro
  - 4.7 Tutela dell'ambiente
  - 4.8 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali
  - 4.9 Utilizzo dei sistemi informatici
  - 4.10 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata. Divieto di induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
  - 4.11. Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale
  - 4.12. Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore
5. Rapporti con i terzi
  - 5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con interlocutori commerciali privati
  - 5.2 Rapporti con clienti e fornitori
  - 5.3 Congressi, convegni e riunioni
  - 5.4 Rapporti con le associazioni di categoria
  - 5.5 Partecipazione alle gare
6. Principi e norme di comportamento per i terzi destinatari
7. Modern Slavery Act 2015
8. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza
9. Modalità di attuazione e controllo sul rispetto del codice Etico

# 1. Premessa

## 1.1 Elaborazione ed approvazione DEL CODICE ETICO

La Società cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

In questo contesto, la Società si è rivelata particolarmente attiva nel garantire una adeguata formazione dei Dipendenti, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

La Società ha determinato di aggiornare ed implementare anche il proprio sistema etico e comportamentale, elaborando, a tal fine, un nuovo documento, denominato "Codice Etico", costituente parte integrante del Modello e che è stato emesso, unitamente al Modello di cui è parte.

Il Codice Etico, costituisce il riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività della Società, ai fini del Decreto Legislativo 213/2001.

## 1.2 Finalità e struttura del codice etico I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico della Società indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali "Amministratori", "Sindaci" e "Revisore"), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali "Dipendenti"), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per **PETROLVALVES**. (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari").

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e del Codice Etico che ne è parte vincolante per tutti loro ed applicabile anche alle attività svolte dalla Società all'estero.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli stakeholders, nonché di preservare l'immagine e la reputazione della

Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.

Il corpus del Codice Etico è così suddiviso:

- ▶ una parte introduttiva, nel cui ambito sono anche indicati i Destinatari;
- ▶ i principi etici di riferimento, ovvero i valori cui la Società dà rilievo nell'ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari
- ▶ le norme ed i principi di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- ▶ le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'O.d.V.

Di seguito si riportano i principi, norme di comportamento, obblighi di comunicazione, modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello.

## 2. Terminologia

03

**CODICE:** il presente documento

**COLLABORATORI:** soggetti che intrattengono rapporti con la società che si concretino in una prestazione d'opera.

**DIPENDENTI:** soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (compresi quelli a termine o a tempo parziale), di tirocinio o apprendistato, nonché i lavoratori temporanei forniti alla Società da terzi in conformità alla normativa vigente.

**INFORMAZIONI RISERVATE O DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ:**

- ▶ dati relativi all'organizzazione ed ai beni aziendali, prezzi, vendite, mercati, profitti, clienti ed altre questioni attinenti la Società
- ▶ informazioni sulle attività e modalità di produzione e ricerca e sviluppo
- ▶ dati finanziari interni

**MODELLO:** Modello di organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

**ORGANISMO DI VIGILANZA:** l'Organismo (O.d.V.) definito ed istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con autonomi poteri di iniziativa e controllo correlati alle disposizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC) implementato secondo ex D.Lgs. 231/2001.

**RESPONSABILE:** ciascun soggetto responsabile di una o più unità, funzioni o processi aziendali della Società in conformità all'organigramma della Società, come di volta in volta vigente.

**SOCIETÀ:** **PETROLVALVES** S.p.A. (e il riferimento alla "Società" deve, salvo ove diversamente richiesto dal contesto, includere un riferimento a ciascuna società del suo gruppo).

### 3. I principi generali che regolano l'attività della società

La Società ha avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. Tali principi sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella "carta dei valori d'impresa", elaborata dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale, e rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati dalla Società riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- ▶ la responsabilità ed il rispetto delle leggi;
- ▶ la correttezza;
- ▶ l'imparzialità;
- ▶ l'onestà;
- ▶ l'integrità;
- ▶ la trasparenza;
- ▶ l'efficienza;
- ▶ la concorrenza leale;
- ▶ la tutela della privacy;
- ▶ lo spirito di servizio;
- ▶ il valore delle risorse umane;
- ▶ i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- ▶ i rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;
- ▶ i rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici;
- ▶ i rapporti con operatori internazionali;
- ▶ il ripudio di ogni forma di terrorismo;
- ▶ la tutela della personalità individuale;
- ▶ la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- ▶ la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali;

- ▶ il rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata;
- ▶ il rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore.

## 3.1 Principi e norme DI COMPORTAMENTO

La Società ha riservato un'apposita sezione del Codice Etico alle norme ed ai principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito della attività d'impresa, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme ed i principi di comportamento da seguire.

### 3.1.1 Principi e norme di comportamento PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano Dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

### 3.1.2 Principi e norme di comportamento PER I DIPENDENTI

I Dipendenti devono uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, i Dipendenti della Società devono evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto Legislativo 231/2001, nonché a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

È, inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'O.d.V. delle comunicazioni ivi indicate, tra le quali assume particolare rilevanza la segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Nella sezione relativa ai Dipendenti, inoltre, sono illustrate le norme ed i principi comportamentali dettati con precipuo riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale, i cui tratti salienti sono di seguito esposti.

## 4. Rapporto con la società

La reputazione della Società è determinata, in misura sostanziale, anche dalle azioni e dalla condotta di ciascun Dipendente.

Ciò significa che un comportamento inopportuno o illecito, di un solo Dipendente, può causare danni rilevanti alla Società. Pertanto, ciascun Dipendente è tenuto, attraverso una corretta condotta a salvaguardare e promuovere l'immagine e la reputazione della Società nel mondo ed in particolare nel Paese nel quale si trova ad operare.

### 4.1 **Conflitto di interessi e concorrenza NEI CONFRONTI DELLA SOCIETÀ**

I Dipendenti devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse, effettivo o potenziale, con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

I Dipendenti, in particolare, non possono avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Non è consentito ai Dipendenti condurre o svolgere attività a favore di imprese concorrenti della Società o impegnarsi in attività concorrenziali.

Qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Dipendenti devono comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'O.d.V., astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### 4.2 **Obbligo DI AGGIORNAMENTO**

Nello svolgimento della loro attività per conto della Società, i Dipendenti sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i Dipendenti, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

## 4.3 Riservatezza

I Dipendenti devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

In particolare:

- ▶ le informazioni interne riservate o di proprietà della Società, che non siano state divulgate alle parti interessate, compreso il pubblico, devono essere mantenute riservate;
- ▶ informazioni ottenute dalle parti interessate di cui sopra e che non siano di dominio pubblico devono anch'esse essere mantenute riservate in conformità ai requisiti di legge e contrattuali.

## 4.4 Diligenza nell'utilizzo DEI BENI DELLA SOCIETÀ

I Dipendenti devono proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad essi affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, i Dipendenti devono evitare di utilizzare a proprio vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

In particolare, i dispositivi e le attrezzature presenti negli uffici e negli altri spazi aziendali della Società, quali telefoni, fotocopiatrici, PC, software, internet, macchine, mezzi ed altri utensili, tra cui i sistemi di posta elettronica e segreteria telefonica, devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e non per uso personale. È possibile concordare delle eccezioni purché l'utilizzo:

- ▶ non sia collegato ad alcuna attività illecita
- ▶ non generi un effettivo o potenziale conflitto di interesse
- ▶ non comporti costi aggiuntivi significativi
- ▶ non interferisca con l'attività aziendale o comporti altri effetti negativi per la Società, come interferire con i compiti assegnati al Dipendente o ad altri Dipendenti

In nessun caso è consentito raccogliere o divulgare informazioni che incitino all'odio razziale, alla mistificazione della violenza o ad altri atti criminosi o che contengano altro materiale ritenuto offensivo dal punto di vista sessuale in relazione al rispettivo ambiente culturale.

A nessun Dipendente è consentito, senza la previa autorizzazione del proprio Responsabile, comporre archivi, database, video e/o audio riproduzioni o registrazioni, utilizzando apparecchiature o strutture della Società, se non per scopi direttamente connessi all'attività aziendale.

## 4.5 Rispetto della normativa IN MATERIA SOCIETARIA

La Società ha come valore essenziale l'osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari relativi alla stessa società, nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I Dipendenti dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- ▶ un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- ▶ la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- ▶ il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

## 4.6 Tutela del lavoro E DEI DIPENDENTI

La Società si impegna a non impiegare, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato.

I soggetti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso la Società nell'ipotesi in cui abbiano svolto attività amministrativa avente come destinataria la Società medesima.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione sono nulli e comportano che la Società non possa contrattare con le pubbliche amministrazioni nei successivi tre anni.

La Società è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri Dipendenti e Collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della Società.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, la Società non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri Dipendenti e Collaboratori.

I Dipendenti ed i Collaboratori della Società nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidategli, devono improntare il proprio comportamento

a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura.

Inoltre i Dipendenti ed i Collaboratori della Società anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia ed alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

I Dipendenti ed i Collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio, massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I dirigenti ed i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una profonda cooperazione.

Ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

## 4.6.1 Salute e sicurezza SUL LAVORO

09

Società è altresì impegnata ad assicurare ai propri Dipendenti e Collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti, anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

I Dipendenti devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, alle prescrizioni del sistema di gestione per la salute e sicurezza aziendali e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In aggiunta, i Dipendenti devono:

- a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al Responsabile o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale

- condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g. provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al Responsabile o al preposto;
  - h. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - i. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - j. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

## 4.7 Tutela DELL'AMBIENTE

La Società conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultimo un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.

La Società assume ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

I Dipendenti devono prendersi cura della tutela dell'ambiente nelle fasi di lavorazione di propria competenza e/o su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, alle prescrizioni del sistema di gestione ambientale aziendali e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In aggiunta, i Dipendenti devono:

- a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione ambientale;
- c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto;
- d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi messi a loro disposizione;
- e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al Responsabile o al preposto le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f) per eliminare o ridurre le situazioni di

- pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di segnalazione o di controllo;
- g. provvedere alla cura dei mezzi e attrezzature messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al Responsabile o al preposto;
- h. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la tutela dell'ambiente;
- i. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

## 4.8 Tutela della trasparenza NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

I Dipendenti dovranno adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- a. gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b. le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- c. siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- d. siano fissati e rispettati i criteri di valutazione delle offerte;
- e. con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- f. in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

11

## 4.9 Utilizzo dei sistemi INFORMATICI

I Dipendenti, nello svolgimento delle proprie attività professionali devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

E' pertanto vietato ai Dipendenti un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso

abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità i Dipendenti non possono caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

I Dipendenti, devono utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

I Dipendenti, inoltre, sono tenuti a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

#### 4.10 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata.

##### **DIVIETO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. E' pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento ai Dipendenti, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Ogni Dipendente o Collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connesse ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, o comunque di aiuto o finanziamento di tali attività o di tali reati deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

## 4.11 **Rispetto della normativa in materia di tutela DELLA INCOLUMITÀ E PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, quali le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, come meglio definito al paragrafo 7 del presente Codice.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato ai Dipendenti un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri Dipendenti, fornitori, Collaboratori e Partners la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile. Ogni Dipendente o Collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità dei Dipendenti così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione di una persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

13

## 4.12 **Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO ED IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE**

La Società impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore la Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione

o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori di software.

## 5. Rapporti con i terzi

### 5.1 Rapporti con la pubblica amministrazione E CON INTERLOCUTORI COMMERCIALI PRIVATI

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio nonché con gli interlocutori commerciali privati devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, ai Dipendenti della Società è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, e con interlocutori commerciali privati per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti o privati sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, i Dipendenti sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

Nei rapporti con i pubblici ufficiali e con gli incaricati di pubblico servizio è altresì vietato farsi indurre a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità ai predetti soggetti.

E' fatto divieto agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché ai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, di ricevere la dazione o la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

E' parimenti vietato dare o promettere denaro o altra utilità ai predetti soggetti appartenenti ad altra società.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggio al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

E' fatto divieto a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri della Corte Penale Internazionale, agli Organi della Comunità Europea e ai funzionari della Comunità Europee e di Stati esteri.

15

## 5.2 Rapporti con clienti E FORNITORI

I Dipendenti della Società devono improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in precipuo conto le previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività della Società.

I rapporti devono, inoltre, essere improntati ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede.

Nell'ambito delle attività di collaborazione, occorre garantire la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità delle iniziative, le quali devono essere ispirate al miglioramento della conoscenza professionale.

Sotto un profilo più prettamente comportamentale, ai Dipendenti è fatto divieto di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi al Codice Etico, Comportamentale ed alle procedure aziendali vigenti.

► La Società pretende che i propri fornitori osservino tutte le leggi ed i regolamenti applicabili e condividano i suoi valori e principi, assumendosi le proprie responsabilità nei confronti delle proprie parti interessate e dell'ambiente, impegnandosi nello specifico a

- a. osservare TUTTE le leggi applicabili e quelle sul divieto del lavoro minorile;
- b. rispettare i diritti umani fondamentali dei Dipendenti;
- c. assumersi la responsabilità per la salute e la sicurezza dei Dipendenti;
- d. rispettare il divieto di corruzione;
- e. assicurare la tutela ambientale in conformità alle norme applicabili;
- f. promuovere presso i propri fornitori l'osservanza del Codice Etico relativamente ai rapporti con le parti interessate della Società.

► La Società persegue la politica equa ed imparziale delle offerte provenienti dai propri fornitori. I Dipendenti incaricati si devono attenere alle procedure di selezione ed aggiudicazione dei fornitori stabilite dalla Società e definite nel proprio Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza. In ogni caso, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni e/o servizi alla Società, i Dipendenti, per quanto di competenza, DEVONO in particolar modo osservare le seguenti disposizioni:

- a. ciascun Dipendente deve comunicare al proprio Responsabile oppure agli enti preposti a tale scopo dalla Società, quale l'O.d.V., qualsiasi interesse dei Dipendenti nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- b. in caso di offerte in concorrenza, i fornitori NON devono essere favoriti od ostacolati in maniera sleale. Conseguentemente, il Dipendente non deve precludere ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto, adottando allo scopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti;
- c. è consentito accettare inviti da controparti solo se il motivo e la valenza degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;
- d. a nessun Dipendente è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare vantaggi indebiti in cambio di conferimento di incarichi diretti o indiretti.

### 5.3 Congressi, convegni E RIUNIONI

Le norme ed i principi afferenti al settore dei convegni, dei congressi, dei corsi, delle riunioni, delle visite presso gli stabilimenti aziendali e delle sponsorizzazioni, hanno, quale propria precipua finalità, l'obiettivo di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società e la massima trasparenza nei rapporti intercorrenti con gli operatori del settore di interesse.

In questo contesto, l'obiettivo primario della partecipazione o della organizzazione di convegni o congressi di livello internazionale, nazionale e regionale, così come il coinvolgimento per le visite presso gli stabilimenti aziendali, deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione con altre parti interessate coinvolte.

Inoltre, la partecipazione alle manifestazioni congressuali da parte della Società deve comunque essere connessa al ruolo da essa svolto nei settori della ricerca e dello sviluppo, e deve essere ispirata a criteri di eticità ed economicità.

Sotto un profilo più prettamente comportamentale, i Dipendenti della Società devono evitare di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi al Codice Etico ed alle procedure aziendali vigenti, ovvero volti, o comunque potenzialmente idonei, a riconoscere, anche in via indiretta, vantaggi, utilità o trattamenti di favore indebiti agli operatori del settore interessati.

## 5.4 Rapporti con le associazioni DI CATEGORIA

La Società può supportare le iniziative promosse dalle Associazioni nel rispetto dei principi e dei criteri individuati dal Codice Etico sia con riguardo sia alle modalità di conclusione dell'accordo sia a quelle di svolgimento dello stesso. In ogni caso qualsiasi forma di sponsorizzazione da parte della Società nei confronti delle Associazioni dovrà essere trasparente e priva di finalità promozionali.

17

## 5.5 Partecipazione ALLE GARE

Per quanto attiene le gare a cui partecipa la Società, è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, i Dipendenti della Società devono:

- ▶ valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- ▶ fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- ▶ qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

Inoltre, in caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- ▶ garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- ▶ garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

## 6. Principi e norme di comportamento per i Terzi destinatari

Come sopra rilevato, il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per i Dipendenti.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società, in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del settore Metalmeccanico. Per l'individuazione delle specifiche sanzioni disciplinari si rinvia a quanto statuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - parte generale nell'apposito capitolo dedicato al sistema disciplinare.

In questa sede, in via del tutto sintetica, si rappresenta che il sistema disciplinare adottato individua i soggetti interessati, la tipologia delle violazioni rilevanti e le sanzioni, graduate a seconda della gravità della situazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti in genere della società, saranno applicate in relazione:

- ▶ all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- ▶ al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge
- ▶ alle mansioni del lavoratore;
- ▶ alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- ▶ alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello e del Codice Etico che ne è parte, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Soggetto Terzo. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

## 7. Modern slavery act 2015

La Società ha sempre improntato le proprie politiche in materia di condotta etica nel rispetto dei diritti umani in linea con gli standard internazionali vietando il lavoro forzato e il lavoro minorile.

In seguito all'introduzione del *Modern Slavery Act 2015* (di seguito, "*Anti-Slavery Act*") (Legge sulla schiavitù moderna) da parte del Regno Unito, la Società ha rafforzato le politiche esistenti al fine di garantire che le moderne forme di schiavitù non siano in alcun modo presenti nel business della Società e nella catena dei suoi fornitori. A questo proposito la Società ha inserito la presente sezione, nel rispetto dei principi e degli obblighi previsti dall'*Anti-Slavery Act*, applicabile alla Società, a tutte le unità operative e ai suoi Dipendenti.

La Società si impegna a rilasciare, ove richiesto, con cadenza annuale una dichiarazione con riferimento alle iniziative assunte (o non assunte) in relazione alla lotta contro la schiavitù e la tratta di esseri umani.

Inoltre la Società si impegna a monitorare le situazioni problematiche emergenti dal *risk assessment* e dalla due *diligence* in materia di *Anti-Slavery* e incoraggia la segnalazione di eventuali preoccupazioni da parte dei Dipendenti con riferimento al business e alla catena dei fornitori.

I destinatari del Codice Etico effettuano le segnalazioni attraverso le modalità ed i canali disciplinati nella parte 8 del presente Codice.

19

## 8. Segnalazioni all'organismo di vigilanza

I Destinatari del Codice Etico con riferimento alle comunicazioni relative alle irregolarità e agli illeciti i soggetti apicali e sottoposti ai sensi dell'art. 5 lett. a) e b) del D.Lgs. 231/01, possono presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate:

- ▶ fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01; e
- ▶ di violazioni relative al Modello e al Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione può avvenire:

- ▶ tramite comunicazione scritta inviata all'Organismo di Vigilanza utilizzando le Casette fisiche presso l'azienda;
- ▶ tramite e-mail; a tal proposito è a potrà essere utilizzata il seguente indirizzo mail [odv@petrolvalves.it](mailto:odv@petrolvalves.it).

La Società scoraggia le segnalazioni anonime, ma tramite la comunicazione scritta è possibile effettuare segnalazioni anonime. In ogni caso, il segnalante sarà tutelato ai sensi dell'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del D.Lgs. n. 231/2001, attraverso:

- ▶ la tutela della riservatezza dell'identità nella gestione della segnalazione;
- ▶ il divieto di atti di ritorsione o discriminazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ▶ l'onere della prova a carico del datore di lavoro nel dimostrare che l'eventuale licenziamento o demansionamento del segnalante sia fondato su ragioni estranee alla segnalazione.

Il mancato rispetto della normativa relativa alle segnalazioni ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001 è sanzionato dagli organi competenti, in base alle regole interne della Società e del CCNL di riferimento, nei seguenti casi:

- ▶ violazione delle misure a tutela del segnalante;
- ▶ segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rilevano infondate.

## 9. Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del codice etico

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'O.d.V., il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- ▶ vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001;
- ▶ formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- ▶ fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- ▶ seguire e coordinare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- ▶ promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- ▶ segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da erogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente erogate. Tali sanzioni dovranno essere commisurate alla gravità del fatto commesso, definite ed approvate dal C.d.A.

Per ogni eventuale segnalazione e comunicazione è disponibile il seguente indirizzo mail dell'O.D.V. [odv@petrolvalves.it](mailto:odv@petrolvalves.it) oppure tramite l'utilizzo delle cassette fisiche presso l'azienda.





**PETROLVALVES**

**MANUFACTURING PLANT**

Viale G. Borri, 42

21053 Castellanza (VA), Italia

**P** +39 0331 334111

**W** [petrolvalves.com](http://petrolvalves.com)