



CODICE ETICO REV. 1

1	2007	Documento approvato	GM	VG	GM
0	2004	Emesso per approvazione	GM	VG	GM
Rev.	Data	Descrizione modifica	Redazione	Approvazione	Emissione

CODICE ETICO Rev. 1.0 SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ	4
3. MISSIONE	4
4. PRINCIPI DEONTOLOGICI.....	4
5. CORPORATE GOVERNANCE	6
6. RAPPORTI COI COLLABORATORI.....	7
6.1 Impegni e doveri dei collaboratori	7
6.2 Rapporti gerarchici.....	8
7. RAPPORTI CON L'ESTERNO	9
7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA)	9
7.1.1 La PA come committente di opere e servizi	9
7.1.2 Rapporti con le Pubbliche Autorità	9
7.1.3 Gestione finanziamenti e provvidenze della P.A.	9
7.1.4 Altri rapporti amministrativi con P.A.	9
7.1.5 Rapporti con le Autorità giudiziarie.....	10
7.1.6 Finanziamenti a partiti o organismi politici	10
7.2 Rapporti con fornitori e clienti	10
8. POLITICA INFORMATIVA.....	10

8.1	Trattamento dei dati e delle informazioni	10
8.2	Scritture contabili	11
8.3	Comunicazione all'esterno	11
9.	OSSERVANZA DEL CODICE	11
9.1	Obbligatorietà	11
9.2	Compiti in merito all'attuazione e al controllo del Codice Etico	12
9.3	Comunicazione e formazione	12
9.4	Segnalazioni degli stakeholder (parti interessate)	12
9.5	Violazioni e sanzioni disciplinari	13
9.6	Organismo di Vigilanza e rispetto del codice etico	13
9.7	Relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza	13
10.	PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE	13
10.1	Divieto di uso di materiale pornografico	13
10.2	Divieto di iniziative volte alla effettuazione di iniziative turistiche	14

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico rappresenta la «Carta Costituzionale» dell'azienda, una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico – sociale dell'impresa.

In accordo con tale considerazione, PROGET s.r.l. (di seguito, PROGET) considera il presente Codice un efficace mezzo per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto di PROGET, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso i suoi interlocutori stakeholder (parti interessate), intesi quali categorie di individui, gruppi e istituzioni coinvolti nell'attività aziendale: i dipendenti, i collaboratori, gli azionisti, i clienti, i fornitori e tutti coloro i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di PROGET.

Con tale Codice PROGET non intende definire analiticamente i comportamenti da adottare di fronte a tutte le situazioni nelle quali è possibile trovarsi, bensì fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Tuttavia, in presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, in ogni caso, assolutamente necessario che nelle loro azioni gli stakeholder (parti interessate) si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali PROGET a sua volta uniforma la propria condotta. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

Il Codice Etico costituisce altresì parte integrante del *Modello di Organizzazione e Gestione* adottato da PROGET, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati ivi considerati.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ

Il presente Codice Etico si applica alla PROGET, ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i rispettivi collaboratori.

Inoltre, PROGET richiede a tutti i collaboratori esterni ed ai fornitori del Gruppo PROGET una condotta in linea con i principi ed i valori esposti nel presente Codice.

I destinatari del Codice sono pertanto chiamati a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di PROGET, nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il presente Codice approvato dagli azionisti è in vigore dalla assemblea 2007, ed è a disposizione degli stakeholder (parti interessate), ed è pubblicato sul sito internet aziendale.

3. MISSIONE

La Missione di PROGET è di essere tra i più efficienti fornitori di servizi di consulenza e progettazione per:

1. Impianti elettrici, termoidraulici, gas ed affini, ed energetici in generale
2. Prevenzione incendi, CPI perizie e consulenze punti precedenti
3. Sicurezza cantieri, posti lavoro e macchine

Con un orientamento verso la qualità del servizio e l'obiettivo di creare valore per gli azionisti, di soddisfare i Clienti e di valorizzare tutte le persone che vi lavorano, impegnandosi a migliorare continuamente il livello di efficienza ed efficacia del servizio stesso.

4. PRINCIPI DEONTOLOGICI

L'attività di PROGET è di supporto alle persone ed alle aziende.

In questo assume anche una funzione di pubblica utilità. Tutto il codice etico si ispira a detta attività di supporto. PROGET, nella consapevolezza delle proprie responsabilità etico, sociali e comportamentali, assume quali valori fondamentali a cui tutti i suoi collaboratori interni ed esterni devono ispirarsi i seguenti principi:

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (parti interessate) (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione

dei fornitori, i rapporti con le istituzioni ecc.), PROGET evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori di PROGET sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di PROGET può giustificare una condotta non onesta.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Durante la conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse, intendendo con tale termine sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti/istituzioni pubbliche/fornitori, agiscano nei loro rapporti con PROGET in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Riservatezza

PROGET assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di PROGET non possono utilizzare informazioni di cui sono a conoscenza per l'espletamento dell'attività per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività in azienda.

I dipendenti e/o collaboratori, non diffonderanno a nessun titolo le informazioni predette, anche in caso di interruzione del rapporto di lavoro.

Relazioni con gli azionisti

PROGET crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse di PROGET e della totalità degli azionisti da azioni intentate da coalizioni di soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

Valorizzazione dell'investimento azionario

PROGET si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali.

Valore delle risorse umane

PROGET tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, in particolare con i collaboratori, PROGET si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, PROGET garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori stessi.

Integrità della persona

PROGET garantisce la tutela dell'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e dipendenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Trasparenza e completezza dell'informazione

I dipendenti e i collaboratori di PROGET sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder (parti interessate) siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, PROGET ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. PROGET si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Qualità dei servizi e dei prodotti

PROGET orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Concorrenza leale

PROGET intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

Responsabilità verso la collettività

PROGET intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria immagine sul territorio.

Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che PROGET s'impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

PROGET si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Tutela immagine aziendale

Ogni collaboratore è tenuto ad osservare comportamenti, tenere atteggiamenti e utilizzare un linguaggio che non leda l'immagine dell'Azienda.

5. CORPORATE GOVERNANCE (GOVERNO D'IMPRESA)

Corporate governance (governo d'impresa) è l'insieme dei processi, delle dogane, delle politiche, leggi e istituzioni influenzano il modo in cui una società è diretta.

PROGET adotta un sistema di **corporate governance (governo d'impresa)** conforme a quanto previsto dalla legge e alla migliore prassi internazionale.

L'Amministratore Unico uniforma la propria attività alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice oltre alla reciproca collaborazione ed al rispetto delle disposizioni di legge; la convocazione, il funzionamento e la verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea sono attività svolte secondo criteri e procedure che garantiscono la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati nonché il rispetto della normativa vigente.

Più in generale, il sistema di governo societario di PROGET è orientato, oltre al coinvolgimento degli stakeholder (parti interessate), alla qualità del servizio ai clienti, alla massimizzazione del valore per gli azionisti e al controllo dei rischi d'impresa.

Proprio al fine di identificare e contenere i rischi aziendali, PROGET ha adottato e mantiene attivo un apposito sistema controllo interno, cui è affidata la missione di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità,
- assicurare che gli adempimenti operativi rispettino sia le normative interne ed esterne che le direttive ed indirizzi aziendali volti a garantire una sana ed efficiente gestione;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete all'Amministratore Unico, che provvede a fissarne le linee di indirizzo e a verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti idoneamente.

Come meglio definito più avanti, è istituito un Organismo di vigilanza di natura collegiale e centralizzato che operi per PROGET S.p.A. con i compiti previsti nel Modello di Organizzazione e Gestione di PROGET ed in particolare quelli di:

- assistere l'Amministratore Unico nel fissare le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e nel verificare periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento di quest'ultimo;
- valutare il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione Internal Auditing di PROGET e ricevere le relazioni periodiche dello stesso;

- riferire regolarmente all'Amministratore Unico circa l'attività svolta e l'adeguatezza del sistema di controllo interno.
- Verificare la diffusione e l'applicazione delle norme contenute nel Codice etico.

Il revisore deve avere libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie ed utili all'espletamento dell'incarico.

6. RAPPORTI COI COLLABORATORI

PROGET attribuisce la massima importanza a tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo aziendale.

L'Azienda considera, infatti, le risorse umane quale principale strumento per fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. È inoltre interesse della Società favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

In tale ottica, PROGET si impegna a garantire condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.

Ogni decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri collaboratori interni ed esterni (di seguito, collaboratori) è assunta da PROGET secondo criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali, evitando ogni forma di nepotismo o di favoritismo nei processi di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

Per tali motivi, PROGET richiede a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti coi suddetti principi, al fine di favorire la concreta attuazione di questi ultimi, garantendo professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

6.1 Impegni e doveri dei collaboratori

Come già menzionato, le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale la Società si muove richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti, dove strumento essenziale per il successo è il contributo professionale ed organizzativo delle risorse umane impegnate.

A tal fine, ogni collaboratore di PROGET:

- conduce il proprio operato con professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui PROGET richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti rispettosi dei principi di civile convivenza e di assoluta collaborazione e cooperazione;
- pratica la riservatezza quale principio vitale dell'attività.
- Ciascun collaboratore pratica e sostiene la crescita professionale personale e degli altri collaboratori

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni collaboratore, il quale è tenuto a segnalare all'Amministratore Unico:

- qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione sarà posto in essere nei suoi confronti.

PROGET vieta ai propri collaboratori:

- il perseguimento di interessi personali a discapito di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di PROGET a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno di PROGET e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine o la reputazione della Società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti PROGET;
- l'espletamento di mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con gli interessi della Società.

Conflitto di interesse

Ogni collaboratore deve evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la Società, e comunque di comunicare all'Amministratore Unico l'insorgere di dette situazioni.

Il collaboratore informa l'Amministratore Unico degli interessi finanziari o non finanziari che egli o suoi parenti o conoscenti o soggetti con i quali abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività connesse all'ufficio. In tutti i suddetti casi il collaboratore si astiene dal partecipare alle relative attività. Nell'ambito dell'attività lavorativa, il collaboratore non frequenta persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con PROGET procedimenti contenziosi.

Equità di trattamento e riservatezza

Il collaboratore nell'adempimento dei suoi compiti assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con PROGET. Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio. L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la Società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

Beni aziendali

I collaboratori sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Il collaboratore non utilizza a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Salvo casi eccezionali, di cui informa l'Amministratore Unico, il collaboratore non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio o i telefoni cellulari aziendali o il collegamento internet per effettuare telefonate personali e limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

Fermo restando il divieto generale di fumare negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, PROGET nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la necessità del collaboratore di essere preservato dal contatto con il «fumo passivo».

6.2 Rapporti gerarchici

Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I Responsabili instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza a PROGET. L'Azienda ritiene essenziale la motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali ed in tale ottica intende implementare e mantenere flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di trasmettere al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

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, assicurando in modo indiscriminato l'opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda.

L'Amministratore Unico è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza a PROGET che l'Azienda intende promuovere presso tutti i propri collaboratori.

7. RAPPORTI CON L'ESTERNO

7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA)

I rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

Non sono consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il collaboratore non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; è obbligo dello stesso informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

7.1.1 La PA come committente di opere e servizi

Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla PA per l'aggiudicazione di opere e/ fornitura di beni o di servizi, PROGET mantiene rapporti professionali e trasparenti conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggetta al controllo del Committente e degli organismi pubblici deputati.

Come già menzionato, sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto di PROGET nella gestione e nei rapporti con la PA per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

7.1.2 Rapporti con le Pubbliche Autorità

Nell'ambito dei suoi rapporti con le Pubbliche Autorità (Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità per l'energia Elettrica e il Gas,...), PROGET assicura la massima collaborazione e disponibilità, anche in sede di ispezioni e verifiche e, se dovute e/o richieste, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

7.1.3 Gestione finanziamenti e provvidenze della P.A.

Nell'espletamento delle attività, PROGET può beneficiare di finanziamenti erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi.

PROGET vigila e contrasta ogni raggiro (anche mediante false comunicazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente per ottenere ingiustamente finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della PA.

7.1.4 Altri rapporti amministrativi con P.A.

Ai fini dell'esercizio delle attività sociali (ottenimento di licenze, permessi o concessioni amministrative, ecc.) i singoli componenti dell'Azienda devono rivolgere medesima attenzione e diligenza alla gestione degli altri rapporti con enti e organismi appartenenti alla PA.

7.1.5 Rapporti con le Autorità giudiziarie

In linea con quanto detto in precedenza, PROGET collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito delle ispezioni, controlli indagini o provvedimenti giudiziari. A tal proposito PROGET vieta ai componenti dell'Azienda di promettere doni danaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le ispezioni e i controlli, al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse Aziendale.

7.1.6 Finanziamenti a partiti o organismi politici

PROGET può erogare contributi nei soli confronti dei soggetti e nei limiti stabiliti dalla legge del 10 dicembre 1993 n. 515 e successive modifiche ed integrazioni. Tali contributi ricomprendono qualsiasi forma di pagamento prestito o atto di liberalità concesso a partiti, organismi politici e sindacali, o i loro membri o candidati indipendenti, anche fatti mediante terzo interposto.

L'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Assemblea e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di PROGET non possono erogare contributi politici con fondi, beni, proprietà, ed altre risorse appartenenti all'Azienda. PROGET non rimborserà i contributi da essi concessi a titolo personale.

7.2 Rapporti con fornitori e clienti

PROGET ritiene che valori quali correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscano la base per l'instaurazione di un valido rapporto coi fornitori, la cui scelta è operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti di PROGET di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di PROGET, nonché della sua integrità e solidità.

Per quanto concerne i clienti, PROGET intende ricercare soluzioni di accordo ai possibili problemi con l'utenza nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di favorire una loro conciliazione. Analogo approccio si applica nel rapporto tra PROGET ed i propri fornitori, ai quali è peraltro richiesto di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure più opportune.

In analogia a quanto prescritto per le Istituzioni, nei rapporti con gli utenti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro, i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul collaboratore l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di PROGET.

8. POLITICA INFORMATIVA

8.1 Trattamento dei dati e delle informazioni

La salvaguardia del patrimonio sociale implica la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della Società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale o di cui l'Azienda viene a conoscenza. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni a PROGET ed ai suoi azionisti.

Lo svolgimento dell'attività aziendale comporta, infatti, l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, devono essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

PROGET garantisce, altresì, il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai suoi stakeholder (parti interessate) secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy, limitando la circolazione interna dei dati personali ai soggetti aventi un effettivo interesse aziendale a conoscerli e utilizzarli; questi ultimi sono tenuti a riservare alle informazioni delle quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

8.2 Scritture contabili

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di PROGET.

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie aziendali devono inoltre:

- essere tenute secondo le prescrizioni della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- essere ordinate secondo criteri che ne consentano un agevole ritrovamento e consultazione, una puntuale ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono, nonché l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Al fine di consentire e agevolare lo svolgimento di tali attività, ciascun soggetto coinvolto è tenuto a prestare la piena collaborazione.

Con particolare riguardo alla redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di PROGET è fatto assoluto divieto di inserire voci ingannevoli o false.

Ogni dipendente è tenuto a fornire al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, alla Società di revisione, nonché all'Organo di vigilanza ogni informazione sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, acquisita nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara, corretta e senza reticenze.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di vigilanza, la Società di revisione nonché gli organi preposti hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

PROGET verifica attraverso gli organi sociali, le Direzioni e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite la Società di revisione, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie e della normativa di riferimento.

8.3 Comunicazione all'esterno

PROGET si impegna affinché la comunicazione verso l'esterno e verso i suoi stakeholder (parti interessate) sia improntata al rispetto del diritto all'informazione con informazioni sempre puntuali, veritiere e trasparenti; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni incaricati dall'Azienda. Analogamente, nel rappresentare le posizioni e l'attività di PROGET, è sempre richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

9. OSSERVANZA DEL CODICE

9.1 Obbligatorietà

File CODICE ETICO PROGET Rev.1.0.doc	riproduzione vietata	Pagina 11 di 14
23815 INTROBIO Via Vittorio Veneto, 4 - Capitale soc. € 10400,00 i.v.- PIVA 00690970132 - REA Lecon. 155678 Tel. 0341 980 577 - Fax 0341 980 726 - ✉ mail@proget-lc.it - Registro Imprese LC042- 4183		

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile

Per quanto concerne i fornitori, ed in particolare i collaboratori esterni, PROGET richiede l'osservanza del presente Codice, prevedendo quando lo ritiene necessario la sottoscrizione dello stesso.

9.2 Compiti in merito all'attuazione e al controllo del Codice Etico

All'Organismo di vigilanza sono demandati i seguenti compiti:

- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza segnalate dal responsabile della funzione audit (valutazione) di PROGET;
- garantire la coerenza del Codice Etico con le politiche e le procedure aziendali, valutando, qualora risultassero discrepanze, le azioni necessarie per la revisione di queste ultime;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

L'Organismo di vigilanza, per espletare i suddetti compiti, deve valutare i piani di comunicazione e formazione etica, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile della funzione Internal Auditing, nonché le relazioni periodiche dello stesso.

Al responsabile della funzione Internal Auditing di PROGET sono demandati i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di verifica e promozione del miglioramento continuo dell'etica nell'ambito PROGET e attraverso un'analisi e monitoraggio delle aree di rischio aziendale;
- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione dell'Organismo di vigilanza;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- proporre all'Organismo di vigilanza le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice Etico.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni aziendali interessate e, inoltre, disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

9.3 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder (parti interessate) interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (quali la consegna di copia del Codice a tutti i collaboratori, sezioni dedicate nell'intranet aziendale, ecc.).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori di PROGET, la funzione del personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni del responsabile della funzione Internal Auditing di PROGET, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

9.4 Segnalazioni degli stakeholder (parti interessate)

Tutti i collaboratori e i dipendenti sono tenuti a riferire tempestivamente eventuali inosservanze del presente Codice, o richiesta di violazione del medesimo, dandone comunicazione all'Internal Auditing costituito dall'Amministratore Unico.

La funzione Internal Auditing (di PROGET ha, inoltre, il compito di ricevere le segnalazioni da parte di tutti gli altri stakeholder (parti interessate), giunte per iscritto e in forma non anonima, relative a violazioni o sospetti di violazione del codice.

La funzione audit (valutazione) provvede poi ad analizzare le segnalazioni, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

La funzione audit (valutazione) agisce in modo da tutelare i soggetti della segnalazione contro qualsiasi tipo di ritorsione che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (ad esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari, per i dipendenti: mancata promozione, ecc.), assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

9.5 Violazioni e sanzioni disciplinari

Nel rispetto della normativa vigente PROGET ha predisposto, all'interno del Modello di Organizzazione e Gestione, un rigoroso sistema disciplinare volto ad assicurare il rispetto sia del presente codice che delle procedure aziendali da parte di lavoratori dipendenti, dei dirigenti, dei collaboratori esterni e degli amministratori.

La violazione delle disposizioni del Codice da parte dei prestatori di lavoro determina, infatti, l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dal suddetto sistema, nonché dai Contratti Collettivi applicabili.

Per quanto concerne i fornitori, le eventuali inadempienze al presente Codice determinano, in funzione della rilevanza della violazione, specifici provvedimenti da parte dell'Organismo di vigilanza.

La funzione Internal Auditing di PROGET riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni o dell'attività di auditing, e i suggerimenti ritenuti necessari, a seconda del soggetto interessato,:

- all'Organismo di vigilanza di PROGET, il quale, a seguito di un'opportuna analisi, comunica al proprio Consiglio di Amministrazione, le violazioni e i provvedimenti conseguenti ai sensi del sistema disciplinare;
- Periodicamente l'Organo di vigilanza riferisce, anche in merito alle attività di cui sopra, all'Amministratore Unico.

9.6 Organismo di Vigilanza e rispetto del codice etico

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire la piena efficacia nella propria azione e l'indipendenza da pressioni aziendali, è composto da un consulente esperto esterno alla società e è coadiuvato dal responsabile amministrativo della stessa.

La nomina spetta all'Amministratore Unico. In esecuzione delle disposizioni del decreto legislativo 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti compiti:

1. vigilare sulla osservanza delle presenti disposizioni;
2. prendere in considerazione tutte le segnalazioni di eventuali illiceità che dovessero provenire da chiunque in merito alle prospettate situazioni descritte nel testo di legge;
3. redigere relazioni annuali per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale in cui esporre tutte le prospettate violazioni del codice etico

9.7 Relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza predispone annualmente una relazione per il Consiglio di Amministrazione contenente:

1. la lista delle attività di comunicazione e formazione, la sintesi dei controlli aziendali effettuati;
2. le violazioni accertate del codice etico;
3. le proposte di modifica e di rettifica del codice etico al fine di mantenerlo aggiornato ed efficace, nonché il piano di attività previste per l'annualità successiva;
4. gli eventuali ostacoli incontrati nell'esercizio della propria attività di legge.

10. PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

10.1 Divieto di uso di materiale pornografico

I dipendenti della società, nonché i membri degli organi sociali debbono astenersi dal commettere reati attinenti alla pornografia minorile, ivi compresa l'acquisizione di materiale attraverso Internet.

10.2 Divieto di iniziative volte alla effettuazione di iniziative turistiche

La società si impegna a evitare, per quanto nella propria possibilità, che propri elementi del personale, membri degli organi sociali, collaboratori anche esterni possano incorrere, nell'espletamento di viaggi aziendali, in iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile. Conseguentemente, è fatto divieto agli amministratori, nonché ai membri del personale e degli organi sociali di porre in essere direttamente iniziative illecite di cui sopra, ovvero di incoraggiarne l'esecuzione.