


PRO.GE.SA. S.R.L.


Codice Etico D. LGS. 231/01

Codice di comportamento ex art.6 comma 3 del D. Lgs 8 Giugno 2001 N.231



Revisione del 18/07/2023

Titolare del Documento

	PRO.GE.SA. S.R.L.
	Sede Legale: Via Luciano Zuccoli 13, 00137 Roma (RM)
	Sede Operativa: Via Luciano Zuccoli, 13 - 00137 Roma (RM) Via Roberto Bracco, 42/c – 00137 Roma (RM)

Revisione	Motivazione	Data
00	Emissione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	20/01/2020
01	Revisione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	08/04/2021
02	Revisione del Codice Etico ex D.lgs. 231/01	18/07/2023

Timbro e Firma Rappresentante Legale*

Il presente documento contiene informazioni e dati della società **PRO.GE.SA. S.R.L** Pertanto documento e contenuti non sono divulgabili in nessuna forma senza esplicito consenso da parte del titolare. **Copia del Documento originale approvato e sottoscritto da Legale rappresentante in data 8 aprile 2021*

Sommario

PREMESSA	4
INTRODUZIONE	4
PRINCIPI GENERALI	5
DISPOSIZIONI GENERALI	7
REGOLE DI COMPORTAMENTO	11
REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	11
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	13
RELAZIONI CON I COLLABORATORI.....	15
PERSONALE DIPENDENTE	20
RELAZIONI CON I FORNITORI	21
RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ.....	21
REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI E TRIBUTARI	22
CONTABILITA' E CONTROLLO.....	27
SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....	28
RISERVATEZZA E COMUNICAZIONE ESTERNA.....	31
LEGGI E REGOLAMENTI.....	32
DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI.....	32

PREMESSA

Pro.Ge.Sa. con l’emanazione del presente Codice Etico si propone di esplicitare e riaffermare i valori etici e di responsabilità che hanno sempre contraddistinto la propria storia e che hanno sempre accompagnato, in particolare, da un lato i rapporti tra la Società e i Dipendenti e dall’altro, quelli tra la Società e i Clienti.

In considerazione dei principi ispiratori della propria operatività **Pro.Ge.Sa.** ritiene indispensabile garantire la piena diffusione del presente Codice affinché risulti, nel contempo, punto di riferimento sicuro e compendio di regole da osservare per una condotta eticamente corretta, responsabile ed equa per tutti coloro che operano, a vario titolo, all’interno della **Pro.Ge.Sa Srl**, siano essi Amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni o semplici soggetti che operino con la struttura. Pertanto, i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare le regole e i principi qui contenuti nelle relazioni tra loro e con soggetti terzi persone fisiche o giuridiche che siano.

INTRODUZIONE

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico hanno l’obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta aziendale, poste a presidio della reputazione e dell’immagine di **Pro.Ge.Sa. Srl**, cui si deve conformare tutto il personale e, nei casi in cui ciò sia possibile, anche i collaboratori, i fornitori e i partners commerciali esterni. La creazione e diffusione dei valori d’impresa non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l’integrità personale, l’effettiva tutela della salute nell’ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

In tale prospettiva, il Codice intende ribadire le regole ed i principi guida già in larga parte vigenti all’interno di **Pro.Ge.Sa. Srl**, rafforzando con ciò il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della società stessa.

Per altro verso, va sottolineato che l’ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità scriminanti all’adozione di principi etici e di condotta aziendale, a seguito dell’entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 (“Decreto”) e sue integrazioni e variazioni (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone

giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”). Tale Decreto ha introdotto un’inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente (a titolo “*proprio*”) qualora vengano consumati reati “*nel suo interesse o a suo vantaggio*”.

Il Decreto prevede, inoltre, un sistema sanzionatorio particolarmente afflittivo e pesante contro le società: tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Tuttavia, l’adozione ed il rispetto del Codice – che si colloca all’interno di un più ampio Modello Organizzativo interno di Gestione e Controllo – può assumere una valenza scriminante e di protezione a beneficio della Società che, in tal caso, resterebbe al riparo dalle citate sanzioni.

Il Codice è, pertanto, complementare alle procedure interne esistenti volte, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, e tiene conto dei suggerimenti inclusi nelle apposite Linee Guida emanate dalle apposite Associazioni di categoria quali Confindustria (aggiornate al 31 luglio 2014) e quelle dell’AIOP.

L’osservanza delle disposizioni in esso contenute è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale di **Pro.Ge.Sa. Srl**, anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 del cod. civ.

Analogamente, **Pro.Ge.Sa.** si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti di terzi collaboratori (fornitori, consulenti e partner commerciali) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la società.

Il presente Codice costituisce elemento essenziale del Modello Organizzativo di **Pro.Ge.Sa. Srl**, unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative, ed offre se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato un idoneo presidio a tutela del buon andamento dell’azienda stessa.

PRINCIPI GENERALI

Pro.Ge.Sa. Srl imposta la propria attività, interna ed esterna, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, ritenendo che il perseguimento degli scopi sociali non possa

concretamente realizzarsi se disgiunto da comportamenti eticamente corretti e socialmente responsabili. **Pro.Ge.Sa. Srl**, si prefigge nello svolgimento delle attività dirette al conseguimento del proprio oggetto sociale, di assumere e mantenere costantemente comportamenti conformi ai principi di etica imprenditoriale, lealtà, correttezza e legalità, creando con continuità valore per tutti i soggetti portatori di interesse nei suoi confronti (*stakeholders*), quali i clienti, i dipendenti, i fornitori, gli operatori Economici, nonché le Pubbliche Amministrazioni, le Authority che vigilano sul suo operato e la Società Civile in genere a titolo puramente informativo.

Nel perseguire tale obiettivo **Pro.Ge.Sa.** si impegna:

- Ad assicurare e promuovere il rispetto delle leggi nazionali e comunitarie vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza nella conduzione degli affari;
- Ad assicurare al proprio interno il rispetto, da parte di coloro che operano in nome o per conto di **Pro.Ge.Sa. Srl**, delle procedure organizzative, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione dei reati;
- Porre in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, lealtà e correttezza da parte dei destinatari e a dotarsi di strumenti idonei per vigilare sulla concreta osservanza degli stessi;
- Ad assicurare il rispetto delle regole stabilite dalle Autorità proposte alla vigilanza e al controllo dei mercati, impegnandosi in particolare a perseguire una competizione economica leale;
- A tutelare e valorizzare le risorse umane di cui si avvale, con particolare attenzione ai Dipendenti garantendo il rispetto della dignità morale e professionale delle persone, prevenendo e reprimendo ogni forma di discriminazione;
- A fare e a promuovere un uso corretto delle risorse anche in termini di rispetto dell'ambiente e di perseguimento di uno sviluppo sostenibile;
- A promuovere la competitività nel mercato offrendo prodotti e servizi innovativi e perseguendo come proprio interesse primario la continua soddisfazione della Clientela.

Pro.Ge.Sa. si attende che tutti coloro che operano, a qualunque titolo, in nome e per conto della Società, conformino la propria azione quotidiana a tali principi e alle regole stabilite nel presente Codice.

Il Codice Etico adottato da **Pro.Ge.Sa.** è stato approvato con decisione dell'Assemblea dei Soci del 05 dicembre 2014.

DISPOSIZIONI GENERALI

Sistema organizzativo in generale

Pro.Ge.Sa. è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati ai seguenti principi generali:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Sistema di deleghe e procure

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Tutti coloro che intrattengono, per conto di **Pro.Ge.Sa.** rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, devono essere dotati di delega formale.

Ambito di applicazione del Codice

Il presente codice promuove l'attuazione dei principi etici di riferimento, specificati negli articoli seguenti, e si indirizza a tutte le persone che a diverso titolo e con diversi ruoli sono coinvolte nella realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le norme contenute nel presente codice si applicano a tutto il personale in servizio, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che a tempo determinato.

Le disposizioni contenute nel presente Codice si estendono anche ai vertici, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e, più in generale, tutto il personale di **Pro.Ge.Sa. Srl**. Esse, ove applicabili e rilevanti, vincolano altresì gli eventuali collaboratori e consulenti esterni, nel caso in cui agiscano in nome e/o per conto della Struttura.

Garanti dell'attuazione del Codice

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato al Rappresentante Legale di **Pro.Ge.Sa. Srl**, o soggetto dallo stesso delegato, il quale è deputato a:

- Gestione del personale dei settori amministrativi e segreteria;
- Gestione rapporti con gli enti;

- assicurare la diffusione del Codice presso i dipendenti e i collaboratori di **Pro.Ge.Sa.** e presso i terzi interessati;
- aggiornare il Codice alla luce dell'evoluzione delle leggi;
- fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché decidere i provvedimenti sanzionatori da adottare in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori;
- proteggere e assistere chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice, tutelando tali persone da pressioni, intimidazioni e ritorsioni, garantendo la riservatezza delle informazioni comunicate e della loro identità;
- collaborare con l'OdV alla redazione di una relazione annuale allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

La struttura e tutti i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano ad osservare a far osservare il presente Codice. L'osservanza del presente codice è affidata, tra l'altro, all'Organismo di Vigilanza dotato di autonomia ed indipendenza rispetto all'Azienda.

Pubblicità del Codice

Al fine di garantire effettività ai principi e alle regole di condotta contenute nel presente Codice, **Pro.Ge.Sa.** si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla diffusione.

L'attività di formazione ed informazione sui principi previsti dal Codice riguarderà tutto il personale, compreso il personale direttivo.

A tal fine potranno essere utilizzati corsi di formazione, meeting, anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning, circolari informative.

Pro.Ge.Sa. si impegna a comunicare a tutte le risorse presenti in azienda, i valori ed i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione ai componenti degli organi Sociali, ai collaboratori e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile a tutti e la pubblicazione su sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.

Tutto il personale, e qualsiasi altro soggetto che a qualsiasi titolo collabori con **Pro.Ge.Sa. Srl**, dovrà prendere visione del Codice ed impegnarsi a seguire le regole e le prescrizioni in esso contenute, dando atto con opportune modalità di averne preso visione.

Alle risorse assunte in data successiva sarà, invece, consegnata contestualmente all'assunzione, una dichiarazione di presa conoscenza del Codice Etico in formato

cartaceo. Il personale di nuova assunzione dovrà prendere visione del Codice Etico e sottoscrivere tale dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione.

Del pari saranno oggetto di comunicazione con opportune modalità eventuali modifiche e/o aggiornamenti riguardanti il Codice.

Comunicazione all'esterno

Le comunicazioni di **Pro.Ge.Sa.** verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Finalità

Il presente codice ha come obiettivo quello di realizzare un sistema di amministrazione fondato sui valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e di comportamenti finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.

A tal fine è prioritaria la promozione e lo sviluppo di una cultura anche organizzativa ispirata ad un corretto equilibrio tra bisogni e risorse, basata sul bilanciamento tra le funzioni politiche di indirizzo e quelle di gestione amministrativa, su un efficace sistema di controlli interni e di rendicontazione.

Centralità della persona

Pro.Ge.Sa. pone al centro di tutta la sua azione e delle sue scelte la persona umana, impegnandosi a promuoverla e garantirla e a rispondere alle legittime attese che essa esprime nelle diverse forme con cui entra in relazione con la struttura (cliente, dipendente, fornitore, collaboratore, ecc.). La struttura si impegna a prestare una particolare attenzione anche alle relazioni primarie della persona impegnandosi a garantirle e promuoverle con azioni positive e concrete. Ciascun collaboratore deve, pertanto, assumere con coscienza il proprio ruolo di *"civil servant"* impegnandosi nello svolgimento dei propri compiti a porre al centro la persona e adoperandosi affinché venga garantito sempre il rispetto pieno della sua integrità e dignità.

Legalità

Pro.Ge.Sa. impronta la sua azione al pieno rispetto del principio di legalità nella consapevolezza che l'ossequio e la pratica della legalità rappresentano condizioni imprescindibili per la realizzazione del bene comune e della attenzione alla persona nella sua centralità. Compete, pertanto, a tutto il personale, rispettare e vigilare sul rispetto della forma e della sostanza della legge.

Onestà

Nello svolgimento dei loro compiti istituzionali e nell'esercizio della loro attività professionale amministratori, sindaci e tutti i collaboratori della struttura sono chiamati a promuovere e ricercare l'onestà e la giustizia, senza eccezioni, in modo da creare un generale clima di fiducia e rispetto.

Imparzialità

È diritto di ogni persona che in qualunque modo si relaziona con **Pro.Ge.Sa.** essere trattata in modo equanime e senza discriminazione. A tal fine la struttura vigila, in particolare affinché il rispetto di questo principio sia assicurato soprattutto nei confronti delle persone che per condizioni sociali, culturali, economiche e/o relazionali si trovano in situazioni di debolezza e difficoltà.

Solidarietà

Pro.Ge.Sa. si impegna a promuovere e sostenere la solidarietà sociale, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, rendendosi ascoltatrice ed interprete dei bisogni della comunità locale, cooperando attivamente con le altre istituzioni presenti sul territorio per dare risposte adeguate e tempestive.

Sussidiarietà

Pro.Ge.Sa. promuove e riconosce il principio di sussidiarietà come principio che riflette i due elementi costitutivi della persona: la soggettività e la relazionalità.

La sussidiarietà in particolare afferma sia la libertà di ciascuno di provvedere alle proprie esigenze e a realizzare i propri obiettivi, sia l'aiuto della comunità nel caso in cui la persona non riesca da sola a far fronte alle proprie esigenze.

Pro.Ge.Sa. promuove nelle relazioni fra i propri dipendenti e collaboratori e fra questi tutti e gli utenti, il principio di sussidiarietà nell'accezione sopra riferita.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Principio base: il rispetto delle leggi

Il personale di **Pro.Ge.Sa. Srl**, in ogni occasione connessa all'esecuzione della prestazione professionale per conto della società stessa ed in ogni occasione che comunque ne coinvolga gli interessi, deve rispettare le leggi in vigore nei diversi paesi in cui è residente o domiciliato o in cui svolge abitualmente od occasionalmente la prestazione professionale, astenendosi altresì dal costringere o istigare altri, colleghi od esterni a **Pro.Ge.Sa. Srl**, a violare le leggi in vigore nei paesi in cui la società stessa è presente o nei quali essa ha interessi anche indiretti.

Chiunque all'interno di **Pro.Ge.Sa.** subisca una costrizione o istigazione a violare leggi deve riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile, per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire la costrizione e l'istigazione alla Direzione.

E' fatto obbligo al personale di **Pro.Ge.Sa.** di conoscere le leggi che attengono alle mansioni svolte.

REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Principi generali

Ogni operazione e transazione posta in essere a vantaggio o nell'interesse di **Pro.Ge.Sa.** o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla società e deve essere, altresì, opportunamente documentata ed assoggettabile a verifica.

Prevenzione conflitto d'interesse

L'attività, a qualunque titolo esercitata dai destinatari nello svolgimento delle funzioni a cui essi sono preposti, deve essere espletata nell'esclusivo interesse dell'azienda. I destinatari devono evitare che la loro condotta possa essere fonte di situazione, anche solo potenziale, di conflitto con gli interessi dell'azienda e degli utenti, intendendosi per tale la situazione nella quale il destinatario persegue, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi



rispetto a quelli che è tenuto a realizzare in base agli incarichi ricevuti e gli obiettivi concordati.

Responsabilità dei dipendenti e dei collaboratori

I dipendenti e i collaboratori della struttura osservano nello svolgimento dei propri compiti il principio di responsabilità, assumendo in prima persona le decisioni di competenza.

Pro.Ge.Sa. Srl, al fine di consentire la rintracciabilità della responsabilità, adotta strumenti organizzativi adeguati. In nessun caso è consentito far ricadere su altri le responsabilità che competono a ciascuno in relazione alla posizione funzionale ricoperta nell'ambito dell'organigramma aziendale.

Regolamenti

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad osservare i regolamenti interni ed i provvedimenti adottati da **Pro.Ge.Sa.** volti ad attuare e disciplinare il regime dei controlli interni.

Rapporti i clienti

Pro.Ge.Sa. si pone l'obiettivo di soddisfare i propri Clienti un servizio di consulenza e di assistenza qualitativamente elevati. La soddisfazione del Cliente, la sua fidelizzazione, la costante ricerca di prodotti innovativi e adeguati a venire incontro ai bisogni degli utenti. La stipulazione dei contratti, l'erogazione dei servizi e le comunicazioni ai Clienti, compresi i messaggi pubblicitari, sono improntati: alla trasparenza e correttezza; alla completezza e alla consapevolezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

Nell'interazione con i Clienti, tutti coloro che operano per conto dell'azienda sono tenuti ad adottare comportamenti improntati alla massima chiarezza, sia nelle comunicazioni, che nei documenti contrattuali e in generale in tutte le fasi della relazione. Tutti devono garantire ai Clienti l'accesso alle informazioni dovute e adottare cortesia e gentilezza come prime regole di comportamento. Tutti devono collaborare con le strutture aziendali deputate all'Assistenza ai Clienti e alla Gestione dei Reclami, e in generale devono fornire adeguato supporto e risposte pronte ed esaustive.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza e sono riservati agli organi a ciò espressamente deputati dalla normativa interna. Sono vietati tutti i comportamenti, sotto qualsiasi forma espressi o attuati, che possano essere ricondotti a logiche di condizionamento delle decisioni della controparte. In particolare, sono vietati i comportamenti orientati a ottenere vantaggi, assecondando richieste da parte dei componenti della Pubblica Amministrazione volti a subordinare decisioni in favore di **Pro.Ge.Sa.** a riconoscimenti di qualsiasi tipo. Questi principi si applicano anche ai soggetti terzi incaricati a rappresentare **Pro.Ge.Sa.** nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, per i quali dovrà essere accertata l'inesistenza di conflitti d'interesse. Tutti coloro che operano per conto di **Pro.Ge.Sa. Srl**, qualora ricevano, direttamente o indirettamente, proposte di benefici da Pubblici Funzionari, incaricati di Pubblico Servizio o Dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche devono immediatamente comunicarlo all'Organismo interno di Vigilanza, se Dipendenti, ovvero al proprio referente aziendale negli altri casi.

Rapporti di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione

Nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti tra **Pro.Ge.Sa.** e i soggetti pubblici, tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- dal tentativo di carpire al funzionario pubblico informazioni riservate;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dall'esibire e/o produrre documentazione/dati falsi e/o alterati ovvero dall'omettere informazioni dovute.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio, che non sia di modico valore, sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere

interpretati da un osservatore imparziale come volti ad ottenere vantaggi e favori impropri. In ogni caso, tali atti dovranno essere:

- autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta;
- comunicati preventivamente alla direzione a cura del responsabile della funzione designata;
- documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Pro.Ge.Sa. raccomanda altresì che i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio della società stessa, qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA, non devono dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e la Direzione per la valutazione degli opportuni provvedimenti da prendere.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte della PA i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio di **Pro.Ge.Sa.** devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Tutti i rapporti con i direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA sono gestiti dalle funzioni aziendali appositamente incaricate o istituzionalmente preposte o, comunque, da quelle funzioni formalmente autorizzate, nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri (esecuzione, autorizzazione e controllo) e, comunque, nei limiti di poteri conferiti a ciascuno sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la P.A. devono assicurare, per quanto possibile, una adeguata tracciabilità dei processi decisionali ed autorizzativi.

Rapporti di natura non commerciale con la Pubblica Amministrazione

I medesimi obblighi comportamentali sopra descritti valgono anche nei rapporti, a qualsiasi titolo intrattenuti da **Pro.Ge.Sa.** con la Pubblica Amministrazione di qualsiasi settore (quali ad esempio: AGCOM, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di lavoro, quali Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ASL, Vigili del Fuoco, etc.).

Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Tutti i consiglieri, dirigenti e

dipendenti si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (AGCOM, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.). Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, dovranno essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa.

Tutti i predetti soggetti si impegnano altresì ad ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle sopra citate Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa ed ispettiva da queste svolte, fornendo piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie ed evitando comportamenti ostruzionistici e di mancata collaborazione.

RELAZIONI CON I COLLABORATORI

Selezione del personale

L'assunzione del personale deve essere effettuata nel rigoroso rispetto della legge, dei regolamenti e delle disposizioni dei contratti collettivi. **Pro.Ge.Sa.** si avvale di personale altamente specializzato.

Il reclutamento del personale avviene attingendo i nominativi dalla banca dati interna dei curriculum pervenuti e debitamente classificati. La ricerca del personale più idoneo avviene previo colloquio valutativo dei requisiti con i responsabili della struttura.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato con le attese e le reali e comprovate esigenze aziendali ed in funzione dell'alta qualità dei servizi erogati, nel rispetto delle pari opportunità.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro.

Pro.Ge.Sa. intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. La Struttura contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla nazionalità, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

La costituzione del rapporto di lavoro è disciplinata normalmente mediante regolare forma contrattuale, nello specifico il contratto deve essere redatto per i seguenti rapporti di lavoro:

- Assunzione a tempo indeterminato (full time, par time);
- Assunzione a tempo determinato (full time, par time);
- Apprendistato;
- Lavoro intermittente;
- Lavoro accessorio;
- Contratto di somministrazione.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve accurate informazioni anche con invio in via telematica (email) relative a:

- Caratteristiche dell'organizzazione aziendale, della funzione e delle mansioni da svolgere;
- Elementi normativi e retributivi, come regolati dalla disciplina in materia di pubblico impiego;
- Norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- Codice etico e di comportamento aziendale.

Tali informazioni sono presentate al dipendente o collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su una loro effettiva comprensione, anche attraverso una specifica formazione.

Gestione del personale

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura aziendale, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. La Direzione facilita anche a livello amministrativo la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori



Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Sicurezza e salute

Pro.Ge.Sa. si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza e della dignità sul luogo di lavoro.

Per realizzare tale obiettivo la struttura ha adottato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro come indicato nell'art. 30 del D.lgs 81/08. A tal fine l'Azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri interlocutori.

Pro.Ge.Sa. inoltre soddisfa i requisiti previsti dalle norme vigenti per ciò che riguarda la messa a norma degli impianti elettrici, la piena applicazione della Legge 81/08 e successive modifiche, l'abbattimento delle barriere architettoniche, lo smaltimento dei rifiuti speciali, la pulizia e il confort dei locali.

Doveri dei collaboratori

I collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello Organizzativo, assicurando le prestazioni richieste.

Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di **Pro.Ge.Sa.** sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi ed a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

Tutela della Privacy/Riservatezza

Pro.Ge.Sa. è consapevole che una delle libertà fondamentali dell'individuo è la privacy. Sono attive all'interno della struttura tutte le azioni necessarie al rispetto delle normative vigenti per assicurarne la tutela. **Pro.Ge.Sa.** considera fondamentale la salvaguardia di ogni tipo di informazioni, dati, documenti e notizie attinenti all'organizzazione e le attività economiche della struttura - comunque conosciuti da coloro che intervengono nel processo

produttivo nell'ambito delle proprie mansioni - la cui divulgazione o utilizzo possa risultare pregiudizievole per la **Pro.Ge.Sa Srl**.

In base alle specifiche attività del ruolo, **Pro.Ge.Sa** si adopera affinché venga preservata la riservatezza di tutte le informazioni acquisite. Viene posta la massima attenzione alla formazione e all'aggiornamento del personale sulla normativa di Tutela della Privacy.

I dati personali dei quali i Destinatari vengano a conoscenza sono trattati in modo da garantire le aspettative degli interessati in merito alla propria riservatezza, dignità ed immagine. In particolare, ai Dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini previsti dalle norme di legge sulla tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri Dipendenti o di terzi. Ai trasgressori vengono applicate le sanzioni disciplinari previste dai contratti di lavoro.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni utilizzati o affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse di cui sia in possesso, sono tenuti, altresì, a far riferimento ai manuali d'uso specifici relativi ad ogni macchinario. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la **Pro.Ge.Sa** o per qualsiasi interlocutore.

Uso degli strumenti informatici o telematici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati da **Pro.Ge.Sa** deve avvenire 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/o di gruppo esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di privacy) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la struttura stessa qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente di **Pro.Ge.Sa** nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di

accesso al sistema informatico aziendale della Società stessa, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta aziendali, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale di **Pro.Ge.Sa.** nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- adeguate e periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite disciplinate dai seguenti articoli del codice penale: *art. 615 ter c.p.* "Accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico"; *615/quarter c.p.* "Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici"; *615 quinquies c.p.* "Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico", *617 quater c.p.* "Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche", *art. 617 quinquies c.p.* "Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche"; *art. 635 bis* "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici", *635 ter c.p.* "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità programma" *635 quinquies c.p.* "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità", *art. 640 quinquies c.p.* " Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica"., *art. 491 bis c.p.* "documenti informatici".
- idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- la responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali esclusivamente e di norma per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi a siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali;
- il divieto, in generale, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della

connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano considerabili illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di copyright e di proprietà intellettuale);

- il divieto di modifica delle configurazioni standard di software ad hardware aziendale e di collegamento degli strumenti informatici o telematici aziendali a rete di connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature wireless) di qualsiasi genere;
- divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- obbligo generalizzato di segnalazione alla Direzione di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

PERSONALE DIPENDENTE

La condotta dei Dipendenti, a tutti i livelli, deve essere improntata a criteri e comportamenti di correttezza, che portino a collaborare con lealtà e reciproco rispetto. I Dipendenti devono agire in modo trasparente, permettendo la condivisione della documentazione aziendale funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Sono inoltre tenuti all'osservanza della legge nonché delle procedure, delle circolari e delle normative interne. Le informazioni, i documenti e le notizie di interesse comune a tutti i Dipendenti e collaboratori vengono rese note attraverso adeguata diffusione. Ciascun Dipendente che si trovi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al proprio superiore gerarchico e alla funzione preposta alla gestione del personale. I due soggetti menzionati affronteranno la problematica sottoposta definendo le soluzioni organizzative opportune, coinvolgendo se necessario l'Organismo di Vigilanza. Periodicamente la funzione preposta alla gestione del personale comunicherà all'Organismo di Vigilanza l'elenco dei conflitti di interesse emersi.

RELAZIONI CON I FORNITORI

Tutte le operazioni di acquisto e vendita di beni e/o servizi sono effettuate nel rispetto di specifiche procedure aziendali e sono contabilmente gestite attraverso adeguato sistema informativo.

In particolare, nello svolgimento di trattative negoziali e nella conclusione di contratti, tutto il personale di **Pro.Ge.Sa.** deve adottare ogni opportuna precauzione e/o cautela al fine di evitare di porre in essere condotte potenzialmente idonee a realizzare fattispecie di illecito configurabili in termini di ricettazione, riciclaggio e/o utilizzo di denaro, beni o utilità, anche solo presuntivamente di provenienza illecita.

Il dipendente o collaboratore delegato alla conclusione di contratti per conto dell'amministrazione, ovvero responsabili dell'esecuzione del contratto, è tenuto ad osservare scrupolosamente il regolamento per la programmazione annuale degli acquisti di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori, nonché per le procedure d'acquisto di beni, servizi e per l'esecuzione di lavori di economia.

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, al miglioramento degli standard di erogazione dei servizi, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Pro.Ge.Sa. Srl si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli da essa adottati.

Integrità e indipendenza nei rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore o con un consulente esterno deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

Pro.Ge.Sa. Srl non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Contributi e sponsorizzazioni

Pro.Ge.Sa. Srl può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale.

Rapporti con altri erogatori

La struttura rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI E TRIBUTARI

Al fine di evitare il compimento di reati societari, **Pro.Ge.Sa. Srl** pretende dai suoi dirigenti, dipendenti, amministratori e sindaci il rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società stessa;
- è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società stessa, ovvero occultarne altri;
- che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- le comunicazioni rivolte al mercato devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese a carattere obbligatorio devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

Criteri operativi utilizzati dalla società Pro.Ge.Sa. Srl per prevenire illeciti societari e tributari

La società **Pro.Ge.Sa. Srl** adotta una serie di presidi volti a prevenire la possibilità che si verifichino illeciti di carattere societario e tributario, pretendendo dai suoi dirigenti, dipendenti, amministratori e sindaci il rispetto dei seguenti principi:

- è severamente vietata ogni tipo di condotta volta ad alterare la correttezza e veridicità di informazioni contenute nei bilanci, relazioni e all'interno di ogni documento che evidenzia elementi economici relativi alla società;
- è dato incarico ai soggetti preposti alla redazione dei summenzionati documenti di controllare con l'opportuna diligenza la correttezza dei dati e delle informazioni ivi contenuti;
- la società esige dal personale l'assunzione di una condotta trasparente e corretta, contrastando, altresì, qualsiasi altra condotta che possa arrecare danno a **Pro.Ge.Sa. Srl**, i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società stessa;
- è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società stessa, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- le comunicazioni rivolte al mercato devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese a carattere obbligatorio devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

Criteria operativi utilizzati dalla società Pro.Ge.Sa. Srl per la tutela dell'incolumità e della personalità individuale

Pro.Ge.Sa. Srl pone al centro della propria attività la tutela della persona.

A ragione di ciò, assume tutte le cautele volte ad evitare che possano essere poste in essere condotte finalizzate a ledere l'incolumità individuale e il rispetto della persona.

Lo stesso ripudia qualsiasi 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.

Primaria rilevanza è altresì attribuita alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento e di violenza di qualsiasi natura posti in essere nei confronti degli stessi.

In tale ottica, **Pro.Ge.Sa. Srl** condanna ogni utilizzo non corretto dei propri strumenti informatici, e, segnatamente, quelli volti ad agevolare condotte afferenti al reato di pornografia minorile.

È fatto obbligo ai dipendenti che abbiano avuto evidenza di condotte integranti fattispecie di reato di darne immediata notizia ai propri responsabili e all'Organismo di Vigilanza.

Criteria operativi utilizzati dalla società Pro.Ge.Sa. Srl per prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Pro.Ge.Sa. Srl, al fine di contrastare attuazione delle condotte delittuose sopra emarginate, effettua specifiche attività di controllo finalizzate ad evitare che tali reati possano configurarsi.

La Società ha altresì cura di assicurarsi che collaborazioni professionali siano poste in essere esclusivamente con clienti, collaboratori, partners e fornitori di provata affidabilità e reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui profitti derivano da fonti legittime e tracciabili.

In tale ottica vengono previste regole e procedure al fine di assicurare la corretta identificazione dei soggetti con i quali intrattenere relazioni commerciali.

La società **Pro.Ge.Sa. Srl** garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti verificando, altresì, la correttezza di eventuali assegnazioni di incarichi conferiti a terzi, la regolarità dei pagamenti.

Ad una scrupolosa verifica vengono altresì sottoposti i flussi finanziari inerenti la società, gli adempimenti fiscali, e la selezione dei soggetti offerenti beni e servizi che lo stesso intende acquisire.

Criteria operativi utilizzati dalla società Pro.Ge.Sa. Srl per assicurare il rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, lotta ai reati transnazionali e alla criminalità organizzata

La società **Pro.Ge.Sa. Srl** riconosce il valore primario dei principi della democrazia e della libertà di autodeterminazione politica cui si ispira lo Stato, condannando, al contempo, ogni condotta che possa costituire o essere in qualche modo collegata:

- ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che in ogni caso possa costituire o essere collegata a reati transnazionali inerenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a on rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale;

- ad attività afferenti associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- a condotte afferenti possibili violazioni delle disposizioni repressive dell'immigrazione clandestina ed in relazione al traffico di armi.

La società **Pro.Ge.Sa. Srl**, pur nella consapevolezza dell'estrema difficoltà che tali fattispecie di reato possano configurarsi nel corso della propria attività lavorativa, fa espresso obbligo a tutti coloro che, nell'espletamento dei propri compiti, vengano a conoscenza di condotte sintomatiche delle fattispecie di reato summenzionate, di darne immediata notizia ai propri responsabili e all'Organismo di Vigilanza.

La società **Pro.Ge.Sa. Srl**, altresì, si impegna ad attivare idonei meccanismi di controllo preventivo e successivo all'instaurazione di qualsiasi tipo di rapporto allo scopo di non intrattenere alcun tipo di rapporto con i soggetti che perseguono i reati di cui sopra.

Criteria operativi utilizzati dalla società Pro.Ge.Sa. Srl per assicurare il rispetto della normativa in materia di delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritti d'autore

La società **Pro.Ge.Sa. Srl** impronta la propria condotta alla salvaguardia dei principi di legalità e trasparenza condannando tutte le forme di turbamento della libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni forma di illecita concorrenza, frode, usurpazione e contraffazione di titoli e proprietà industriale.

In tale ottica, la società **Pro.Ge.Sa. Srl** impone a ogni soggetto che operi nel proprio interesse, di operare nel rispetto della esistente normativa a tutela degli elementi di tutela della proprietà industriale e a tutela dell'industria e del commercio in tema di diritto d'autore.

Pertanto, nel rispetto della normativa in materia Antitrust, e delle Linee Guida e direttive del Garante della Concorrenza e del Mercato, la società non tiene condotte né sottoscrive accordi tesi ad influenzare negativamente il principio di libera concorrenza tra gli operatori del mercato di riferimento.

Per quanto attiene la tutela del diritto d'autore, la società **Pro.Ge.Sa. Srl** si conforma alla vigente normativa in materia.

Non è in alcun modo consentita, pertanto, la riproduzione non autorizzata di software, documentazione e in ogni caso di materiale protetto da diritto d'autore, così come viene

espressamente vietata la riproduzione di software e documenti protetti da diritto d'autore.

Criteria operativi utilizzati dalla società Pro.Ge.Sa. Srl per assicurare il rispetto della normativa in materia di delitti di criminalità informatica

Pro.Ge.Sa. Srl contrasta ogni condotta finalizzata ad alterare il regolare funzionamento dei sistemi informatici, facendo espresso divieto di:

- utilizzare, reperire, diffondere e condividere le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi e programmi informatici mirati a danneggiare o interrompere sistemi informatici o telematici;
- utilizzare, reperire, diffondere, installare, effettuare download, condividere e/o comunicare modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche intercorrenti fra più sistemi;
- alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui, ovvero arrecare grave ostacolo al loro funzionamento;
- installare o diffondere programmi informatici che consentano la distruzione o alterazione di documenti informatici pubblici o privati;
- installare o diffondere programmi informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che in ogni caso ne permettano l'abusiva permanenza al loro interno;
- installare o diffondere programmi informatici idonei a reperire e comunicare password, chiavi di accesso o ulteriori mezzi idonei a porre in essere le condotte di cui sopra.

- Collaborazione alle attività di controllo

Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo devono essere complete, veritiere e corrette.

È, inoltre, vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle suddette attività di controllo.

CONTABILITA' E CONTROLLO

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili, con particolare riguardo alla fatturazione attiva e passiva.

Tutto il personale di **Pro.Ge.Sa. Srl** è tenuto al rispetto dei "Principi Contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori commercialisti e ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali. È altresì tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello di **Pro.Ge.Sa. Srl** pertanto ciascuno è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e, in caso di carenze o disfunzioni, le stesse devono essere segnalate senza indugio all'amministrazione.

- *Autorizzazione e documentazione delle transazioni*

Tutte le operazioni e transazioni della struttura devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

È fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

- *Collaborazione alle attività di controllo*

- Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (soci, sindaci, Revisore o Società di revisione esterna, amministrazione) devono essere complete, veritiere e corrette;

Responsabilità sociale

Pro.Ge.Sa. Srl è consapevole degli effetti dell'attività, sul contesto nel quale opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività. Riconosce la dimensione "pubblica" dell'Impresa e quindi il legame con il territorio all'interno del quale svolge la sua attività economica. Si impegna ad operare in modo socialmente responsabile, valorizzando le competenze interne al fine di sviluppare servizi e processi innovativi. **Pro.Ge.Sa. Srl** svolge strutturate attività per la prevenzione, la ricerca e il contrasto delle frodi, con riferimento sia al profilo assuntivo che a quello liquidativo e predispone adeguati

strumenti organizzativi atti alla prevenzione e al contrasto dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

La **Pro.Ge.Sa. Srl** considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine la struttura nell'ambito delle proprie attività attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, alle condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; **Pro.Ge.Sa. Srl** cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento sia il Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che sono periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

- Sicurezza e salute sul lavoro

Gli organi sociali di **Pro.Ge.Sa. Srl** devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, il rispetto, da parte della società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei

lavoratori per la sicurezza;

- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Gli organi sociali di **Pro.Ge.Sa. Srl** o terzi che agiscono per conto della stessa, devono "curare" la struttura stessa in modo tale che esso disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno di **Pro.Ge.Sa. Srl** di particolari e determinati compiti (organi sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro ("Responsabili") e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati, devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

Gli organi sociali di **Pro.Ge.Sa. Srl** hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa supervisionino e controllino il rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato da **Pro.Ge.Sa. Srl** in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della società stessa, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti da **Pro.Ge.Sa. Srl**.

In particolare, è fatto loro obbligo di:

- contribuire insieme ai relativi organi sociali, dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare e mantenere correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di

trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente agli organi sociali, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed alla direzione le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

È fatto loro inoltre espressamente divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

In caso di affidamento, da parte di **Pro.Ge.Sa. Srl**, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, gli organi sociali hanno, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, la compresenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichino e controllino, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, in modo formato ed informato.

- *Ambiente*

Pro.Ge.Sa. si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, per ciò che riguarda lo smaltimento dei rifiuti speciali.

La gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza

sul lavoro. Lo smaltimento dei rifiuti liquidi e solidi è affidato ad una ditta specializzata ed autorizzata e la documentazione inerente è aggiornata ad ogni carico e scarico.

I dipendenti ed i collaboratori, per quanto di competenza ed attività, si devono impegnare a:

- Assicurare il rispetto di tutte le norme legislative vigenti in tema di salvaguardia ambientale applicabili alla nostra attività;
- Valutare l'impatto ambientale diretto dei processi e migliorarne continuamente le prestazioni;
- Ridurre l'impatto ambientale indiretto correlato all'organizzazione della società tramite azioni di sensibilizzazione sui fornitori in modo da promuovere il loro coinvolgimento nel progetto di salvaguardia ambientale;
- Coinvolgere nel processo di rispetto e miglioramento continuo dell'ambiente tutti i soggetti interessati, tra cui gli utenti dei servizi, i cittadini e le altre organizzazioni territoriali tramite iniziative finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente;
- Promuovere e realizzare sia in autonomia, sia in collaborazione con le altre parti interessate, interventi specifici sul territorio per comprendere nel percorso terapeutico dei pazienti l'incontro con l'ambiente circostante;
- Sensibilizzare il personale, con azioni di formazione ed aggiornamento continui, rendendo ciascuno consapevole del proprio ruolo nella corretta gestione di un sistema ambientale.

RISERVATEZZA E COMUNICAZIONE ESTERNA

Nelle banche dati di **Pro.Ge.Sa.** possono essere presenti informazioni personali protette dalla legge a tutela della Privacy, dati che non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali. È, pertanto, obbligo di ogni dipendente assicurare alle informazioni gestite in ragione alla propria funzione lavorativa, la riservatezza richiesta dalle circostanze, sia all'interno che all'esterno della Società stessa. Parimenti, è impegno della struttura proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento a quanto già previsto dalla legge sulla Privacy.

- Comunicazione con i Mass Media

Qualsiasi comunicazione verso l'esterno, concernente dati ed informazioni aziendali, deve essere soddisfatta, ove possibile, dalle funzioni aziendali competenti e, in ogni caso, deve avvenire a seguito di debita autorizzazione.

LEGGI E REGOLAMENTI

I Destinatari si attengono alle legislazioni speciali quali le norme in materia di Tutela della Concorrenza e del Mercato, di lotta al riciclaggio di denaro proveniente da reati, di tutela dei dati personali, nonché le disposizioni vigenti e future e si adoperano costantemente per una sempre maggiore diffusione in capo a tutti i soggetti che operano a vario titolo per **Pro.Ge.Sa.** di una sensibilità al rispetto delle normative e dei regolamenti.

Controllo Interno

Pro.Ge.Sa. attua un sistema di controllo interno adeguato ai vari settori in cui esplica la propria attività. Ciascun destinatario del presente Codice è peraltro responsabile, per quanto di propria competenza, del sistema di controllo interno e della conformità del proprio comportamento ai principi e alle regole stabilite dal presente Codice e da quelle contenute nelle diverse procedure aziendali.

Sanzioni

L'inosservanza, da parte dei Destinatari, delle disposizioni contenute nel presente Codice comporta sanzioni differenti a seconda della gravità della violazione e del ruolo del soggetto che la commette, oltre al risarcimento di eventuali danni, economici e non, che dovessero derivare a **Pro.Ge.Sa.** da detta inosservanza. Per quanto riguarda i Dipendenti, l'osservanza dei principi e delle disposizioni del presente Codice è parte integrante degli obblighi generali di lealtà e correttezza previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dalla contrattazione aziendale e dalle norme del Codice Civile, con tutte le possibili conseguenze, anche in termini di provvedimenti disciplinari e conservazione del posto di lavoro. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali può comportare l'adozione di provvedimenti da parte degli Organi Sociali competenti. L'osservanza dei principi e delle disposizioni del presente Codice è parte integrante degli obblighi previsti in carico ai vari consulenti dal mandato di agenzia conferito da **Pro.Ge.Sa Srl**: pertanto la violazione delle disposizioni ivi contenute può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della violazione commessa. Le violazioni commesse da Fornitori o Consulenti esterni, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto dai rispettivi contratti o incarichi.

DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI



Pro.Ge.Sa. assicura la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet, nonché comunicandone la pubblicazione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché collaboratori a qualsiasi titolo, anche di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione. La Direzione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento dell'incarico, consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice etico e di comportamento.