

ProSafe Società Tra Professionisti S.p.A.

Codice Etico

CODICE ETICO
di ProSafe STP S.p.A.

Approvato dall'Amministratore Unico
in data 28.05.2024

Organismo di Vigilanza
Avv. Nicola Bresciani

ProSafe STP S.p.A.
Ing. Francesco Fornoni

SOMMARIO

1 PRINCIPI GENERALI	3
1.1 Premessa.....	3
1.2 Principi Etici	4
2 I RAPPORTI ESTERNI	5
2.1 Disposizioni Generali.....	5
2.2 Rapporti con i Terzi.....	5
2.3 Gestione delle Risorse Finanziarie.....	8
2.4 Gestione delle Informazioni	9
2.5 Conflitti d'Interesse	9
2.6 Antiriciclaggio.....	10
3 I RAPPORTI INTERNI	11
3.1 Norme di Comportamento del Personale	11
3.2 Gestione delle Risorse Umane.....	12
3.3 Gestione delle informazioni riservate	13
3.4 Gestione dei supporti elettronici	13
3.5 Conformità alle leggi.....	13
4 AMBIENTE E SICUREZZA	14
5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE	15
5.1 Sistema Disciplinare	15
5.2 Comunicazione ed Obbligo di Informativa.....	15
5.3 Attuazione del Codice Etico.....	16

1 PRINCIPI GENERALI

1.1 PREMESSA

Prosafesocietà Tra Professionisti S.p.A. (“**ProSafe**” o “**Società**”) ritiene di primaria importanza definire con chiarezza l’insieme dei valori che la stessa riconosce, condivide e promuove, nella consapevolezza che condotte ispirate ai principi di diligenza, correttezza, lealtà, integrità e professionalità sono valori fondamentali per lo sviluppo economico e sociale.

Il presente Codice Etico definisce, pertanto, i principi generali di comportamento che si applicano, senza eccezione, ai dipendenti della Società e a tutti coloro che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi. Più precisamente, i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con ProSafe o con le sue eventuali società controllate non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l’onestà, l’integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l’obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

I soggetti sopraindicati, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice Etico e in nessun caso, il perseguimento dell’interesse di ProSafe può giustificare un comportamento in contrasto con le suddette norme.

La Società riconosce come fattore essenziale di successo dell’impresa il contributo professionale delle persone che vi operano.

In particolare, ProSafe:

- *considera l’individuo, i suoi principi e i suoi diritti, valori intangibili da tutelare;*
- *promuove e rispetta la dignità personale e i diritti fondamentali della persona, tutelandone l’integrità morale;*
- *considera l’imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell’ambito di ogni relazione;*
- *promuove l’uguaglianza, impegnandosi a garantire eguali opportunità.*

La Società condanna, quindi, ogni forma di discriminazione e di vessazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose.

Ognuno, nell’ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Contestualmente all'approvazione del Codice Etico la Società ha altresì istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, per vigilare sul rispetto del presente Codice Etico. All'OdV spetta l'onere di agevolare e promuovere la conoscenza del Codice Etico a tutta la struttura interna della società. Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello Organizzativo adottato da ProSafe ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ("Modello").

Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice Etico stesso dovrà formare oggetto di segnalazione all'OdV e sarà perseguito secondo quanto previsto dal sistema disciplinare previsto dal Modello.

1.2 PRINCIPI ETICI

ProSafe:

- confida nell'alta qualità dei propri servizi, nella capacità e nell'impegno dei propri collaboratori; riconosce, pertanto, il valore della concorrenza libera, aperta e leale e si astiene da accordi illeciti e da comportamenti vessatori;
- attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; condanna il lavoro minorile e non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, il Codice Etico, le convinzioni o le preferenze morali e personali individuali; tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere le proprie competenze;
- nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e di tutte le norme vigenti nei paesi in cui opera, nonché del presente Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità;
- è cosciente dell'influenza che la propria attività esercita sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività; per tale motivo, ProSafe intende promuovere il proprio sviluppo in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali e nazionali;
- pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse;
- garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore

2 I RAPPORTI ESTERNI

2.1 DISPOSIZIONI GENERALI

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori di ProSafe devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.

Non sono consentite forme di regalo a persone riconducibili ad enti pubblici e privati che possano essere interpretate, anche solo indirettamente, come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale. Sono consentite solo forme di regalo e di omaggio, di trascurabile valore, purché non finalizzate all'ottenimento, anche in via indiretta, di trattamenti di favore.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi fornitori e clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario evitare, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti, di:

- *intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;*
- *mantenere rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona;*
- *attuare comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità individuale, basato sulla razza, la nazionalità, le condizioni sociali, le opinioni politiche e sindacali, il credo religioso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona;*
- *usare incentivi e disincentivi perché gli investimenti industriali all'estero comportino il ricorrere allo sfruttamento del lavoro dei minori, definendo piuttosto codici di condotta per i settori e le imprese che internazionalizzano le proprie attività.*

2.2 RAPPORTI CON I TERZI

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice Etico sono tenuti a seguire nei loro rapporti con terzi e/o con le società partecipate.

I rapporti con i terzi devono essere improntati:

- *alla massima professionalità e correttezza;*
- *al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la pubblica amministrazione;*
- *all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.*

2.2.1 RAPPORTI CON I SOCI

Il lavoro dei dipendenti della Società crea valore per i soci, anche salvaguardando gli assets e le risorse aziendali con l'obiettivo condiviso di una crescita prospera e sostenibile.

Le informazioni, sia di natura finanziaria che no, fornite dal management, devono essere complete, accurate, esaustive e fornite tempestivamente per poter prendere le decisioni dovute.

La Società assicura la corretta gestione delle informazioni societarie.

2.2.2 RAPPORTI CON I FORNITORI, CONSULENTI E BANCHE

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- *sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;*
- *devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;*
- *devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse di ProSafe;*
- *sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'OdV;*
- *non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.*

2.2.3.1 I CRITERI DI SCELTA

Il processo di acquisto deve conciliare la ricerca del massimo vantaggio competitivo per ProSafe con la lealtà e l'imparzialità. In particolare, chi, in nome e per conto della Società, presiede tale processo deve operare in modo da:

- *permettere a chiunque sia in possesso dei requisiti oggettivi fissati dalle norme aziendali di competere lealmente;*
- *creare adeguate condizioni di concorrenza.*

2.2.3 RAPPORTI VERSO CLIENTI

I soggetti preposti al processo di gestione dei servizi di consulenza, appalti, progetti e pertanto deputati ad intrattenere relazioni commerciali con i clienti:

- *devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i clienti;*
- *devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo corretto e trasparente onde creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse di ProSafe;*

- *devono praticare un marketing responsabile e rispettare rigidamente la normativa in materia di privacy;*
- *devono agire in ottemperanza alle leggi che regolano l'esercizio delle attività commerciali, così come quelle in materia di concorrenza;*
- *sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'OdV;*
- *non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.*

2.2.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi Ente Pubblico o società a partecipazione pubblica, anche qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai dipendenti e collaboratori della Società non è permesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione a favore di dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà informare tempestivamente l'OdV affinché possano essere individuate le più opportune iniziative da intraprendere.

Le prescrizioni indicate nei punti che precedono non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità o altre, abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti operazioni:

- *esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;*

- *sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.*

2.2.5 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Con riguardo a eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria e in genere in ogni contatto con la stessa, ProSafe si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Inoltre, tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- *porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;*
- *condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;*
- *promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o persone a questi vicini.*

2.2.6 RAPPORTI CON ENTI ED ASSOCIAZIONI

ProSafe può accogliere richieste di contributi da parte di Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, per attività riguardanti temi del sociale, dello sport, dell'ambiente, della cultura e della scienza.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la Società è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

2.3 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe di cui ciascun soggetto è investito, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni o particolari categorie di operazioni.

2.3.1 REGISTRAZIONE E UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni soggetto coinvolto far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi. La segnalazione deve essere effettuata anche all'OdV.

2.4 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

ProSafe. assicura piena trasparenza completezza e tracciabilità informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alle Pubbliche Autorità, ai fornitori, ai consulenti, ai clienti ed ai propri dipendenti e collaboratori.

Le operazioni poste in essere dalla Società, nonché i principali contatti con la Pubblica Amministrazione devono avere un'adeguata registrazione.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di verificarne le caratteristiche e le motivazioni.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati. La Società si impegna a garantire il rispetto della Privacy, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

I Destinatari hanno il dovere di rispettare e proteggere le notizie e informazioni inerenti l'attività di ProSafe acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione, e di farne un uso corretto nell'interesse dell'azienda, tutelandone la confidenzialità e riservatezza.

2.5 CONFLITTI D'INTERESSE

I dipendenti, i dirigenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse generata dalle seguenti attività:

- *partecipare a decisioni che riguardino affari con soggetti con i quali sussista l'anzidetto conflitto d'interessi;*
- *partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale*
- *proporre o accettare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare un danno alla Società, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;*
- *influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.*

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'OdV che valuterà la posizione e riporterà all'Amministratore Unico o all'organo di gestione in carica.

Nella conduzione di qualsiasi attività, la Società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse.

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ *Non accettare o offrire alcun omaggio di valore o ospitalità se questo può compromettere la nostra indipendenza, influenzare la nostra capacità decisionale o servire come ricompensa a favore degli interessi di una parte terza, o essere comunque considerato inappropriato.*
- ✓ *Offrire o accettare regali e servizi può avvenire solo in conformità con le linee guida stabilite.*
- ✓ *Riportare alla società qualsiasi potenziale conflitto di interessi che possa influenzare il Vostro comportamento,*
- ✓ *Non sfruttare la vostra posizione in ProSafe per ottenere un beneficio personale o a vantaggio dei vostri parenti o collaboratori.*
- ✓ *Riportare alla società e astenersi dal prendere parte a qualsiasi assunzione o a decisioni che coinvolgono persone con cui si ha una relazione personale o familiare.*

2.6 ANTIRICICLAGGIO

ProSafe esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

A tal fine la Società si impegna ad evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, tutti i dipendenti si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai clienti, ai fornitori ed ai collaboratori esterni al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, informando prontamente l'OdV di ogni anomalia riscontrata.

I dipendenti si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

3 I RAPPORTI INTERNI

3.1 NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

I dipendenti, i dirigenti, i collaboratori ed i consulenti di ProSafe devono:

- *impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;*
- *basare le proprie decisioni su principi di sana e prudente gestione, valutando, in modo oculato, i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscano al raggiungimento di positivi risultati aziendali;*
- *proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate. Tali informazioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate sia all'interno, sia all'esterno, fatte salve le ipotesi prescritte dalla normativa vigente;*
- *rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;*
- *utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;*
- *evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;*
- *evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione.*

Con particolare riferimento all'uso dei Sistemi Informativi, è fatto esplicito divieto il loro utilizzo per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

É inoltre proibita l'effettuazione di download illegali o la trasmissione a soggetti terzi di contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente l'OdV, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ *Utilizzare i mezzi informatici in modo opportuno, cercando di non danneggiarli e sempre per fini di lavoro;*
- ✓ *Rispettare la legislazione vigente in materia di riservatezza dei dati e le leggi collegate;*
- ✓ *Quando si inizia la relazione contrattuale con ProSafe, non condividere informazioni riservate che siano di proprietà di società precedenti, in violazione della normativa applicabile o di clausole contrattuali;*
- ✓ *Siate responsabili nell'utilizzo corretto e nella tutela delle informazioni riservate;*

3.2 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente o collaboratore affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno. ProSafe è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per tutti i dipendenti e collaboratori, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La Società dovrà selezionare, assumere, retribuire e gestire i dipendenti ed i collaboratori in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti. Inoltre, le funzioni competenti dovranno adoperarsi per creare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, libero da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia trattato come un collega e come membro di un team, nel rispetto della sua professionalità, evitando illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Ciascun dipendente o collaboratore condividerà la responsabilità di aiutare a creare un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti e incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ *Trattate i vostri colleghi, superiori e collaboratori in modo equo e rispettoso;*
- ✓ *Promuovete un ambiente di lavoro positivo, libero da discriminazioni e molestie;*
- ✓ *Non discriminate nei processi di selezione, formazione e promozione e, in generale, in ogni tipo di decisione in materia di occupazione;*
- ✓ *Approfittate della formazione fornita dalla Società e implementatela nel vostro lavoro;*
- ✓ *Impegnatevi nella vostra crescita professionale, aggiornando conoscenze e competenze;*
- ✓ *Offrite e richiedete informazioni atte a migliorare l'apprendimento vostro e quella dei vostri colleghi;*
- ✓ *Promuovete un dialogo costruttivo riguardo alle prestazioni dei vostri colleghi per aiutarli a crescere professionalmente;*
- ✓ *Se dovete supervisionare il lavoro di altri dipendenti, aiutateli a crescere e a svilupparsi professionalmente;*
- ✓ *Condividete conoscenze e risorse con gli altri per aiutare il gruppo a raggiungere i suoi obiettivi;*
- ✓ *Lavorate in modo efficiente, facendo buon uso del tempo e delle risorse e cercando di fornire il maggior valore possibile alla società.*

3.3 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Ciascun dipendente o collaboratore è responsabile per l'integrità e la protezione delle informazioni riservate e della proprietà intellettuale della Società, ed è un dovere prendere tutte le precauzioni ragionevoli per proteggere le informazioni dalla divulgazione impropria.

La proprietà intellettuale comprende invenzioni, miglioramenti, idee, informazioni, software, modelli e programmi, la relativa documentazione, brevetti, marchi, e copyrights. La Società è titolare esclusiva di tutta la proprietà intellettuale che deriva dalla propria attività o che sia sviluppata da dipendenti e collaboratori utilizzando gli spazi e gli strumenti messi a loro disposizione dalla Società.

I dipendenti o collaboratori devono inoltre garantire di non abusare della proprietà intellettuale o informazioni riservate di tutte le altre parti. Ogni dipendente deve avere una conoscenza pratica delle leggi e dei regolamenti che riguardano le proprie responsabilità di lavoro.

3.4 GESTIONE DEI SUPPORTI ELETTRONICI

Tutte le comunicazioni elettroniche e telefoniche, le apparecchiature informatiche, i software, i servizi e tutte le informazioni trasmesse o memorizzate in questi sistemi, sono di proprietà di ProSafe e come tali sono riservati esclusivamente per le attività ufficiali.

Tutti i messaggi e le informazioni, inviate, ricevute o memorizzate utilizzando il sistema di posta elettronica e gli strumenti di messaggistica istantanea, sono e rimarranno di proprietà della Società, comprese le password.

La sicurezza e la gestione del rischio è un problema critico per tutti, e allo stesso modo la riduzione del rischio è una responsabilità di tutti. I dipendenti sono responsabili per il contenuto del computer e degli altri dispositivi di archiviazione mobile, e sono ritenuti responsabili per qualsiasi violazione delle politiche aziendali.

Tutti i dipendenti devono utilizzare le risorse elettroniche aziendali in modo responsabile, in modo efficiente e appropriato, e proteggerli da ogni abuso che possa danneggiare gli interessi della società o la sua reputazione.

3.5 CONFORMITÀ ALLE LEGGI

La conformità alle leggi è un requisito prioritario per ProSafe. Ogni dipendente o collaboratore deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla propria attività; il management è tenuto a fornire ad ogni dipendente le necessarie informazioni e istruzioni.

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ *Rispettate la normativa vigente e non compiate atti che possono falsare la concorrenza;*
- ✓ *Non scambiate informazioni riservate con i concorrenti né avviate conversazioni che possono dare adito a comportamenti anticoncorrenziali;*

- ✓ *Non raggiungete accordi con i concorrenti che coinvolgano, tra le altre pratiche proibite, la fissazione dei prezzi, dei mercati o dei clienti;*
- ✓ *Rispettate le leggi e le regole applicabili alla registrazione delle informazioni;*
- ✓ *Assicuratevi che le informazioni (finanziarie e non) siano affidabile e vere;*
- ✓ *Non fate false dichiarazioni di entrata o di rimborso spese;*
- ✓ *Se discutete con la pubblica amministrazione, assicuratevi che tutte le informazioni fornite, così come le comunicazioni fatte, siano vere e affidabili.*

4 AMBIENTE E SICUREZZA

ProSafe si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. ProSafe si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Società gestisce le sue attività perseguendo la salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine ProSafe:

- *si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;*
- *promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi;*
- *dispone il divieto di prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;*

Esempi di comportamenti attesi

- ✓ *Riducete al minimo l'impatto ambientale delle vostre attività, riducendo il consumo delle risorse naturali (energia, acqua, carta e altri);*
- ✓ *Assumete un ruolo attivo nei programmi di risparmio energetico e di riduzione dei rifiuti;*

- ✓ *Incoraggiate la consapevolezza ambientale nel vostro lavoro;*
- ✓ *Segnalate qualsiasi infortunio o incidente, quasi incidente che possa comportare una minaccia per l'ambiente, la salute o la sicurezza per l'azienda, i dipendenti o la società in generale;*
- ✓ *Imparate a conoscere e rispettare le norme di salute e sicurezza della Società nel vostro lavoro quotidiano;*
- ✓ *Utilizzate i dispositivi di protezione individuale prescritti e adottate le misure preventive definite;*
- ✓ *In caso di rischio derivante da comportamenti pericolosi o situazioni particolari correlati al vostro lavoro, correggeteli o avvisate immediatamente il soggetto preposto in modo che possa porvi rimedio.*

5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

5.1 SISTEMA DISCIPLINARE

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro nella Società; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema disciplinare previsto per dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci e commisurate alla gravità della violazione.

ProSafe provvede, attraverso Organi e Funzioni appositamente preposte, a comminare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle suddette violazioni conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Allo stesso tempo la Società richiede ai propri collaboratori e consulenti di adottare le stesse regole di comportamento sia nei confronti di ProSafe, sia nei confronti di soggetti terzi con cui collaboratori e consulenti si troveranno a relazionarsi durante il periodo di collaborazione con la Società.

5.2 COMUNICAZIONE ED OBBLIGO DI INFORMATIVA

Tutto il personale, i soggetti appartenenti agli organi sociali, i revisori laddove incaricati, i consulenti, e più in generale tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con la Società devono prendere visione del Codice Etico e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

In particolare, ProSafe provvede, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001:

- *alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;*
- *all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;*
- *alla verifica dell'effettiva osservanza;*

- *all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.*

Allo scopo di garantire l'efficace adozione del presente Codice Etico, ProSafe predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni potranno essere effettuate utilizzando gli appositi canali di segnalazione meglio indicati nella procedura approvata dalla Società PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE E LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE E FORME DI TUTELA ("Procedura Whistleblowing"), oppure ini via residuale utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@pro-safe.it

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi adempimenti e provvede quindi a informare gli organi competenti all'avvio delle procedure prodromi che all'applicazione di eventuali sanzioni in ordine alle violazioni del Codice Etico contestate.

É obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico. Sarà cura di ProSafe assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

5.3 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno ed il concorso dell'intera struttura in collaborazione con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo.

Il presente Codice Etico, adottato con delibera dell'Amministratore Unico di ProSafe, non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia ma si propone di orientare i comportamenti a livello etico.

5.3.1 CONTROLLO INTERNO

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente l'Amministratore Unico e se nominato l'organo di controllo, spetta all'OdV.