

# PRODEST SCARL

## CODICE ETICO

*ex D. Lgs. 231 del 2001*

### 1. PREMESSA

La società PRODEST SCARL (Progetto Di Espressione e Sviluppo Territoriale, Società Cooperativa a Responsabilità Limitata, di seguito, per brevità, la Società o PRODEST) è una società cooperativa a responsabilità limitata operante nel settore dell'animazione sociale ed economica, del lavoro e della formazione, costituita in data 13 ottobre 1999.

Secondo quanto previsto dallo Statuto sociale, PRODEST ha per oggetto prevalente l'attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale, i servizi al lavoro e la formazione professionale.

Di conseguenza, la Società intrattiene rapporti costanti e continui con la Pubblica Amministrazione, di cui costituisce peraltro espressione, dal momento che fornisce un servizio di Utilità pubblica.

Nell'ambito dei sistemi elaborati dalle PP. AA. Prodest è agenzia accreditata dalla Regione Lombardia per i servizi formativi e per i servizi al lavoro, e autorizzata per i servizi di intermediazione lavorativa, selezione e ricerca del personale, supporto alla ricollocazione professionale.

L'accreditamento è condizione per l'accesso ai finanziamenti pubblici e comporta l'assunzione da parte del soggetto accreditato, nei confronti della Regione, dell'impegno a garantire i servizi essenziali di carattere generale, nonché l'attuazione delle politiche attive del lavoro.

Attualmente, l'offerta formativa di PRODEST comprende corsi di specializzazione, formazione continua, formazione permanente e abilitante.

## 2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, che costituisce il compendio dei valori in cui PRODEST si riconosce nell'ambito della sua azione come impresa e come componente della società civile, è l'espressione del legame esistente fra etica ed impresa, espresso nei più generali principi di **trasparenza, correttezza e informazione**.

Il Codice Etico trova applicazione sia presso i Soci, lavoratori ovvero sovventori, sia presso gli amministratori, gli esponenti aziendali, i collaboratori, a qualsiasi titolo cooptati, i consulenti e i fornitori. Inoltre, uniforma e influenza i rapporti con i destinatari dei servizi forniti da PRODEST, che trovano in esso uno dei fondamenti del rapporto stesso. I componenti del Consiglio di Amministrazione terranno conto anche dei principi e valori del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa.

La Direzione Generale e i Responsabili dei Servizi dovranno, in ogni processo della loro attività, fare riferimento al Codice Etico come fondamento della virtuosa attività aziendale. Questi ultimi, in particolare, nella propria condizione di responsabili dell'attività d'impresa, sono tenuti a:

- Agire in modo da costituire, in primis, un esempio di applicazione delle norme etiche della società;
- Promuovere l'applicazione e l'osservanza delle norme del Codice etico da parte dei destinatari;
- Curare la formazione del personale in ordine alle prassi virtuose suggerite dal Codice etico;
- Segnalare eventuali situazioni di anomalia, ovvero violazioni del Codice stesso o del Modello di organizzazione, gestione e controllo, all'Organismo di Vigilanza perché siano tempestivamente avviati i provvedimenti opportuni.

PRODEST, riassumendo nel Codice Etico i valori e le aspirazioni, morali e sociali, che animano la propria compagine, promuove, di concerto con l'Organismo di vigilanza, e sotto la sua diretta supervisione, la diffusione e l'adesione ai principi in esso contenuti e ne prescrive tassativamente l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi, a qualsiasi titolo, per conto di PRODEST o che venga in contatto con la stessa.

## 3. PRINCIPI GENERALI

PRODEST, in considerazione della propria natura sociale e ancor più del proprio oggetto sociale, che la pone come soggetto erogatore di servizi di pubblica utilità nel settore, molto importante e delicato, dell'istruzione e della formazione dell'individuo, finalizza la propria attività sociale al perseguimento di sempre migliori standard qualitativi di insegnamento, al fine di fornire un'offerta formativa che privilegi lo sviluppo, morale e psicofisico oltre che intellettuale, dei propri studenti e il loro futuro inserimento nel mondo del lavoro.

La necessità di fornire un servizio di alta qualità è, pertanto, il primo obiettivo sociale e, contemporaneamente, la prima componente della competitività dell'offerta formativa di PRODEST. Del pari, l'apertura a nuove possibilità di sviluppo, anche all'interno dell'Unione Europea, è comunque sempre legata al mantenimento degli elevati standard finora raggiunti, e ad un'accurata gestione.

### 3.1. PRINCIPI ETICI GENERALI

PRODEST, nell'elaborazione dei principi ispiratori della propria azione, ha percepito l'esigenza di coinvolgere la compagine al fine di giungere a una linea di condotta condivisa. Dall'analisi della visione di PRODEST da parte dei dipendenti, ne sono emerse le seguenti *vision* e *mission* aziendali.

### 3.2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento, denominato **Codice etico** (di seguito, per brevità, **Codice**), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che PRODEST assume espressamente nei confronti dei propri interlocutori con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

#### VISION

“Vogliamo essere un punto di riferimento importante nell’ambito della formazione professionale, dell’orientamento al lavoro e della progettazione europea, certi che il nostro impegno possa generare valore aggiunto a livello sociale.

Creatività, ricerca continua dell’innovazione, serietà, professionalità e flessibilità, sono i principi che ispirano il nostro lavoro quotidiano.

Lavoriamo con passione!

#### MISSION

Ideare, promuovere e realizzare progetti di sviluppo e di valorizzazione delle risorse materiali e immateriali autonomamente, in partnership con soggetti pubblici e privati, a livello locale, nazionale e internazionale.

L’orientamento all’etica è un approccio indispensabile per l’affidabilità della società nel suo rapporto con i soci, con i soggetti istituzionali, e, più in generale, con l’intero contesto civile ed economico in cui PRODEST opera.

L’adozione di alcuni principi specifici di comportamento, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi, è manifestazione di impegno di PRODEST anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.

Nell’erogazione dei servizi e, più in generale, nello svolgimento della propria attività, PRODEST si ispira ai principi di seguito enunciati, dei quali pretende l’osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività.

### SEZIONE I - PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE E NEI RAPPORTI CON I SOCI.

#### Gestione amministrativa e bilancio.

PRODEST, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati, tenendo conto della struttura della società stessa.

Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri, stabiliti dal legislatore nazionale, di *chiarezza*, *veridicità* e *correttezza*. I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le operazioni poste in essere anche ai fini dell’individuazione delle motivazioni ad esse sottese e dei diversi livelli di responsabilità.

#### Controlli interni.

PRODEST adotta tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con il solo intento di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

I controlli interni si articolano in due distinte linee di intervento:

- il **controllo di linea**, che viene assicurato dalle singole funzioni sui propri processi;
- l’**internal auditing**, attraverso sistematiche verifiche a campione e un’azione di monitoraggio

dei controlli di linea, da svolgersi a cura dell'Organismo di Vigilanza, come più oltre specificato.

Conseguentemente, i controlli interni:

- accertano l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di effettività, congruità, coerenza, efficienza ed economicità;
- verificano la conformità dei comportamenti alle normative, nonché alle direttive ed agli indirizzi aziendali;
- garantiscono l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

### **Relazioni con i soci.**

PRODEST agisce come soggetto erogatore di servizi di pubblica utilità accreditato presso la Regione Lombardia, per conto della quale eroga servizi di formazione nei confronti delle società e dei cittadini, e come tale ispira la propria condotta, oltre che ai principi e ai valori già richiamati, a criteri di massima trasparenza.

In tale ottica, PRODEST garantisce ai soci e alle autorità ed enti che ne abbiano diritto, ovvero ne facciano regolare e motivata richiesta, un'informativa appropriata, tempestiva e completa sugli aspetti di maggiore importanza e rilevanza della gestione aziendale e delle attività intraprese.

## **SEZIONE II - PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

### **Selezione del personale.**

La ricerca e la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, senza distinzioni di sesso, razza, religione e orientamento sessuale e politico, evitando qualsiasi favoritismo e mirando ad assicurare a PRODEST le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro e della didattica.

La scelta del personale docente, in particolare, nel rispetto di quanto sopra, è orientata all'analisi dei requisiti di umanità e professionalità degli stessi, al fine di garantire un'istruzione volta allo sviluppo delle potenzialità della persona.

### **Gestione e sviluppo del personale.**

PRODEST pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito.

Nell'ambito dei piani aziendali promuove l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno, anche predisponendo adeguati programmi di formazione.

PRODEST pone in essere ogni azione atta a prevenire ed eventualmente combattere qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica e sessuale (cd. *mobbing*)- nei confronti dei dipendenti. Ogni comportamento in tal senso sarà adeguatamente sanzionato, secondo quanto previsto dalle vigenti leggi nazionali.

### **Sicurezza e salute.**

PRODEST pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Nei locali di PRODEST vige il **divieto di fumo**, salvo nelle aree esterne espressamente dedicate. Il responsabile dei controlli ai sensi della legge 16 gennaio 2003, n. 3, sulla tutela della salute dei non fumatori, il cui nome sarà indicato sull'apposita segnaletica presente in tutti i locali di PRODEST, vigilerà sulla corretta e puntuale applicazione della normativa da parte di tutto il personale di PRODEST nonché da parte dei collaboratori, consulenti fornitori e discenti.

### **Tutela della privacy.**

PRODEST, in considerazione della propria posizione di soggetto erogatore di servizi di formazione per conto delle PP.AA., si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel Codice sulla protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Con riferimento a tale normativa e al trattamento dei dati personali dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori e dei clienti, PRODEST informa sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e adotta le opportune misure per garantirne la doverosa riservatezza.

Per ciò che concerne i dati degli allievi inseriti sui database e sulle piattaforme gestite dalla Regione Lombardia nell'ambito del suo programma di formazione, PRODEST non assume alcuna responsabilità per eventuali intrusioni negli stessi che non siano riconducibili a violazioni del sistema, fraudolente o meno, da parte del proprio personale, o mediante l'elusione dei sistemi di sicurezza posti ai dati.

### **SEZIONE III - DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI.**

#### **Diligenza e buona fede.**

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione. In particolare, per quanto concerne i collaboratori, PRODEST metterà a loro disposizione il presente Codice affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

PRODEST inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice. I dipendenti di PRODEST, senza distinzione alcuna riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali, in particolare a quelle in tema di tutela dell'ambiente e di sicurezza e di tutela della privacy.

I dipendenti, di qualsiasi ordine e livello, devono, inoltre, curare la rendicontazione della propria attività lavorativa con correttezza e tempestività, tenuto conto che tali informazioni hanno valenza verso i soci, i partner e le autorità, e sono alla base di tutti gli adempimenti di legge.

#### **Conflitto d'interessi.**

Ciascun dipendente e/o collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse di PRODEST, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali, anche attraverso familiari, e mansioni/incarichi aziendali ricoperti che possano recare pregiudizio alle attività di PRODEST o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore.

A titolo esemplificativo, e in ogni caso non esaustivo, possono configurare le situazioni di cui sopra:

- ✚ l'accettazione di elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono in rapporti di qualsivoglia natura o in trattative con PRODEST stessa;
- ✚ l'utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi;
- ✚ la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti, in nome e/o per conto di PRODEST, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero PRODEST o persone giuridiche di cui il dipendente sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Prima di accettare un incarico remunerato di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione all'azienda e all'Organismo di Vigilanza.

### **Riservatezza.**

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, etc., conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei partner pubblici (segnatamente la Regione Lombardia), dei discenti e dell'azienda.

PRODEST pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per conto dei partner istituzionali, devono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti, indiretti, o riferibili a terzi.

### **Tutela del patrimonio aziendale.**

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche e in considerazione della specificità del patrimonio informativo gestito da PRODEST nell'ambito dell'attività di erogazione di servizi di pubblica utilità nell'ambito dell'istruzione e formazione, ogni dipendente è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto, inoltre, a:

- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi;
- curare che vengano rispettate le norme di sicurezza aziendali anche per le attività svolte da collaboratori o consulenti che operano su incarico di PRODEST;
- utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica ed internet per finalità consentite e, comunque, evitando di inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, minatori e lesivi dell'immagine aziendale o altrui;
- non navigare su siti internet dal contenuto pedo/pornografico, illeciti o comunque estranei all'attività lavorativa.

## **SEZIONE IV - PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE.**

### **Relazioni con la Pubblica Amministrazione.**

Le relazioni di PRODEST con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, soprattutto in considerazione della particolare natura dei servizi erogati da PRODEST stessa, debbono ispirarsi alla massima, rigorosissima, osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione d'impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, anche in considerazione della natura di PRODEST, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte (Direttore Generale) ed al personale autorizzato con delega scritta del Direttore generale e del responsabile del Servizio.



Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra PRODEST e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

### **Finanziamenti ed erogazioni pubbliche.**

PRODEST non può trarre vantaggi derivanti dai rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite convenzioni stipulate con la PP.AA., ovvero la lecita costituzione di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

È severamente vietato ai Destinatari del presente Codice conseguire ingiustamente profitti a danno della Pubblica Amministrazione.

Pertanto i Destinatari del presente Codice non devono, in nessun caso:

- far ottenere, indebitamente, a PRODEST contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a PRODEST, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto per se stessi, o per PRODEST, ovvero per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, mediante artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

### **Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità con poteri ispettivi e di ordine pubblico.**

PRODEST agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).

Nello svolgimento della propria attività, PRODEST opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

PRODEST esige che i Destinatari del presente Codice prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto delle Regioni nell'ambito delle proprie attività di controllo, dell'INPS, del Ministero della Salute e del Welfare e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne l'Organismo di Vigilanza.

### **Abuso di potere.**

Chiunque dei Destinatari del presente Codice si trovi ad agire, ai sensi della disciplina vigente, in qualità di pubblico ufficiale o come incaricato di un pubblico servizio, deve operare in modo conforme alla legge e all'etica professionale.

In particolare:

- non deve abusare della sua qualità o dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere indebitamente, a se stesso o ad un terzo anche per conto di PRODEST, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio svolto;
- non deve ricevere o accettare una promessa di denaro, di regali o altra utilità per proprio conto, per conto di un terzo o di PRODEST per compiere, omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio, salvo che si tratti di regali ed omaggi di modico e ragionevole valore. In caso si tratti di usanze tipiche regionali o nazionali ricevere liberalità di valore, i Destinatari del presente Codice dovranno informare il superiore gerarchico, che provvederà a informare la Direzione generale e l'organismo di Vigilanza.

## **SEZIONE V - PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CONTRATTUALI CON SOCI, CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI.**

### **Relazioni con i soci e clienti.**

Costituisce obiettivo prioritario di PRODEST la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, PRODEST assicura ai soci e alle altre controparti la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Le convenzioni, gli accordi, i contratti stipulati con soci e clienti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

### **Rapporti con i fornitori.**

#### **Scelta del fornitore.**

PRODEST, quale fornitrice di un servizio di pubblica utilità nell'ambito dell'offerta formativa della Regione Lombardia, adotta processi di affidamento delle opere, forniture e servizi, sulla base e nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale in materia.

PRODEST si impegna a:

- garantire a tutti i potenziali fornitori, a parità di condizioni, pari opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente;
- richiedere assicurazioni ai fornitori partecipanti alla selezione in ordine a mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse, adeguati al soddisfacimento delle esigenze di PRODEST e, mediamente, dei suoi clienti e partner, istituzionali e privati. Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso in particolare:
  - ✚ la separazione dei ruoli -laddove concretamente praticabile- tra l'unità che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
  - ✚ l'adozione di formalità adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. tracciabilità delle fasi del processo di acquisto);



- ✚ la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Inoltre vigila affinché le funzioni competenti e i dipendenti:

- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti ovvero previa specifica scritta accettazione di una anticipata esecuzione  non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Inoltre, al fine di assicurare la correttezza delle procedure di gara impegna i componenti degli organi di aggiudicazione a:

- assicurare la massima trasparenza delle operazioni effettuate;
- garantire l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni non suscettibili di divulgazione;
- denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

### **Principi di condotta nei rapporti con i fornitori nella fase di esecuzione del contratto.**

PRODEST impegna le funzioni aziendali e i dipendenti a:

- ✚ osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ✚ osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

### **Tutela degli aspetti etici nelle forniture.**

PRODEST metterà a disposizione dei fornitori il presente Codice affinché gli stessi sottoscrivano apposita **dichiarazione di conoscenza**, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti. PRODEST inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice.

### **Conferimento di incarichi professionali**

PRODEST si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

### **Regalie a clienti, fornitori e collaboratori.**

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e collaboratori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di PRODEST e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

## **SEZIONE VI - PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI.**

### **Rapporti istituzionali e mass media.**

Nei rapporti istituzionali PRODEST si impegna a:

- ✚ instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello locale, regionale, nazionale e comunitario;
- ✚ rappresentare gli interessi e le posizioni di PRODEST stessa in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

### **Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.**

PRODEST non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia sia all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Inoltre, PRODEST si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

I Destinatari del presente Codice non possono svolgere attività politica nelle sedi di PRODEST o utilizzare beni o attrezzature di PRODEST a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione di PRODEST.

### **Contributi e sponsorizzazioni.**

PRODEST può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo e dell'arte.

## **SEZIONE VII -MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA.**

### **Organismo di Vigilanza.**

PRODEST, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello di Organizzazione, gestione e Controllo alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231 del 2001, individua ed istituisce un organo preposto all'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice denominato **Organismo di Vigilanza** (di seguito, anche **OdV**), con il compito di:

- verificare che le attività di controllo affidate ai responsabili operativi siano coerenti al modello organizzativo, vengano effettivamente svolte e segnalate tempestivamente le eventuali anomalie e disfunzioni;
- monitorare l'applicazione ed il rispetto del Codice etico e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e la comprensione dello stesso;
- verificare la rispondenza a principi generalmente accettati e a standard di *best practice* dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti, nonché l'efficienza dei relativi processi amministrativi e sistemi di controllo;
- assicurare costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- elaborare e monitorare l'attuazione del programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nell'ambito dei vari settori di attività aziendale;
- richiedere verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- identificare, mappare e classificare le aree di rischio aziendali attraverso un risk assessment costante;
- collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione rischi ed al miglioramento continuo dell'etica nell'ambito aziendale;
- mantenere aggiornato il Modello di organizzazione, gestione e Controllo in conformità all'evoluzione normativa, a modifiche organizzative e sviluppi delle attività aziendali;
- segnalare alle funzioni competenti l'opportunità di adottare provvedimenti disciplinari a carico dei responsabili di violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

- promuovere e monitorare iniziative per favorire la conoscenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel modello. I Destinatari del presente Codice sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'Organismo di Vigilanza provvede alla redazione del proprio regolamento e alla definizione delle proprie procedure di azione, e le comunica al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

### **Comunicazione e formazione.**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice a tutti i collaboratori, l'Area Istituzionale si adopererà per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Il Codice Etico sarà pubblicato, per opportuna conoscenza, sul sito web di PRODEST. Una copia sarà custodita, per visione dei dipendenti, presso gli archivi dell'Organismo di Vigilanza e della Segreteria Istituzionale.

### **Segnalazioni.**

I Destinatari del presente Codice potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice. L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di evitare eventuali condotte ritorsive da parte dei rei, e al fine di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi all'interno di PRODEST si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, secondo le procedure contenute nel Regolamento.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a segnalare tempestivamente all'Autorità giudiziaria qualsiasi violazione di natura penale. Sono fatte naturalmente salve le ordinarie precauzioni di riservatezza circa informazioni sociali riservate, salvo che le richieste di chiarimento non provengano dall'Autorità giudiziaria, o da Funzionari di Pubblica Sicurezza.

Le segnalazioni all'Organismo di vigilanza possono essere inviate:

- per posta elettronica, all'indirizzo [odv@prodestonline.it](mailto:odv@prodestonline.it);
- per posta ordinaria, a **Organismo di Vigilanza** c/o PRODEST SCARL, Via Milano 14, 21052 Busto Arsizio (VA), scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

### **Procedimento disciplinare.**

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice. Tale verifica deve avvenire almeno con cadenza annuale per ciascuna funzione, ed investire la correttezza di tutte le procedure.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte al Consiglio di Amministrazione, che esamina il rapporto, formulando i propri rilievi.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

### **Sanzioni.**

PRODEST, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i

provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti,

comporterà l'adozione di **provvedimenti disciplinari**, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti.