

Codice Etico e di Comportamento

Project Informatica

Premessa

Project Informatica si fonda su un nucleo essenziale di valori, radicati nella nostra cultura aziendale, un riferimento costante del nostro pensiero e del nostro modo di agire.

Condizioni fondamentali per garantire la reciproca fiducia sono l'integrità e la serietà di ciascun dipendente nel lavoro quotidiano. E questo è valido in ambito economico, legale ed etico.

Il comportamento derivante dal rispetto di questi principi fondamentali e delle normative vigenti ci consentirà di essere sempre un'azienda leader non solo da un punto di vista commerciale ma anche e soprattutto da un punto di vista etico, sia nei confronti dei collaboratori sia nei confronti delle istituzioni, dei fornitori e dei clienti.

Il Codice Etico e di Comportamento ha questo intento: definire regole semplici, chiare e precise affinché il perseguimento degli obiettivi comuni, il successo della nostra azienda ed il benessere organizzativo abbiano sempre la precedenza sugli interessi individuali.

Nel rispetto di tutti i collaboratori vogliamo assicurarci che, i valori di Project Informatica vengano sempre osservati, siano chiaramente definiti e costituiscano lo standard di comportamento di tutti i dipendenti.

Le linee guida contenute nel Codice Etico e di Comportamento devono essere utilizzate come strumento di riferimento nell'attività quotidiana. Il Codice, redatto in modo chiaro e semplice, tiene conto delle direttive in ambito individuale e societario. Per preservare l'integrità di Project Informatica, siamo chiamati a prenderne atto e a seguirne i contenuti.

Chiunque abusi della sua posizione per trarre vantaggio personale, in favore di terze parti o a discapito di Project Informatica, chiunque contravvenga alle direttive, trasgredisca i valori comuni, o violi altre disposizioni interne e leggi verrà puntualmente perseguito nei termini di legge. È responsabilità di tutti i dipendenti osservare i principi e le regole del Codice Etico e di Comportamento nella conduzione degli affari e nella gestione delle relazioni, promuoverne la divulgazione ed essere esempio di concreta applicazione.

Ogni dubbio e domanda a riguardo sarà bene accolto; sentiamoci pertanto liberi di consultarci in qualsiasi momento.

Siamo certi che il Codice Etico e di Comportamento rafforzi una cooperazione solida e leale, che riflette la cultura aziendale e i valori fondamentali sui quali si basa.

Destinatari

Il presente Codice Etico e di Comportamento vincola coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa, o che cooperano e collaborano con essa, a qualunque titolo, nel perseguimento dei suoi obiettivi di business, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, intermediari, etc.) e chiunque intrattenga con Project Informatica (di seguito "la Società) rapporti di affari (di seguito anche i "Destinatari").

I Destinatari devono conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e di Comportamento e tutti i dipendenti della Società sono chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

In particolare, l'Amministratore Unico di Project Informatica è tenuto ad ispirarsi ai principi riportati nel presente documento nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società. Del pari, i responsabili delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi con i quali Project Informatica entra in rapporto.

A tal fine, il presente documento è portato anche a conoscenza dei collaboratori, nonché di chiunque intrattenga rapporti d'affari con la Società. Project Informatica si impegna pertanto ad assicurare la massima diffusione del presente documento, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

Linee Guida generali

Conflitto di interesse

Project Informatica si ispira, nei suoi rapporti con fornitori, clienti e istituzioni ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Le relazioni con i fornitori sono disciplinate da regole precise e da criteri oggettivi che escludono sempre interessi personali.

Relazioni e interessi personali di un dipendente che prendono il sopravvento rispetto a un rapporto di lavoro etico, verso fornitori e clienti, causano un esplicito conflitto di interessi i cui effetti sono dannosi sull'ambiente lavorativo e provocano una perdita della reputazione dell'Azienda.

Qualsiasi relazione con terze parti, fornitori-clienti-istituzioni, che ne può conseguire è in contraddizione con i nostri principi etici e comportamentali nel lavoro quotidiano, salvo che portata preventivamente all'attenzione dell'amministratore ed eventualmente autorizzata.

Regali e Benefit

Con i fornitori è necessario adottare un comportamento etico, schietto, trasparente e rispettoso delle procedure interne.

Instaurare relazioni durature, che assicurino la soddisfazione delle reciproche esigenze, senza però perdere mai di vista la natura professionale del rapporto.

I dipendenti non devono abusare della propria posizione, ruolo o poteri all'interno dell'Azienda, per esercitare pressioni di qualunque natura su terze parti (fornitori-clienti-istituzioni) e per influenzare, in maniera e per finalità improprie, lo svolgimento delle attività assegnate.

L'abuso della propria posizione professionale rappresenta un illecito per il quale è perseguibile non solo la persona che commette l'illecito, ma anche chiunque incoraggi il perdurare di tale comportamento ovvero chiunque a conoscenza di tale comportamento realizzi un comportamento omissivo.

Come dipendenti di Project Informatica non è possibile chiedere, offrire, accettare o promettere direttamente o indirettamente, denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale, allo scopo di trarre vantaggi indebiti.

Questo vale nei confronti di tutti i dipendenti, fornitori-clienti-istituzioni, e indipendentemente dal valore e dalla quantità.

Trattamento delle informazioni riservate

Sono considerati riservati i documenti, le informazioni e i dati che non sono di dominio pubblico e che, se resi pubblici, potrebbero recare pregiudizio alla Società. La divulgazione non autorizzata di notizie riservate può avere conseguenze secondo quanto previsto dal vigente ordinamento.

Project Informatica osserva le leggi della protezione e sicurezza dati. Le informazioni vengono trattate come riservate se necessario o espressamente richiesto. I dipendenti della Società che vengono a conoscenza di un'informazione riservata non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali. In tal senso è d'obbligo l'osservanza delle norme in materia di insider trading e di tutela delle informazioni riservate.

L'azienda aderisce ad uno standard qualitativo secondo il GDPR e promuove corsi di informazione/formazione costanti per i propri dipendenti.

Rapporti con la concorrenza

Project Informatica e quindi i suoi dipendenti sono impegnati nella massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o in contatti con concorrenti (accordo a mantenere prezzi fissi, accordi su prezzi o quantità, suddivisione dei mercati, etc.), che possono apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato. Eventuali infrazioni possono generare conseguenze negative, anche materiali, e procurare un danno di immagine. Per tali ragioni possono comportare conseguenze secondo quanto previsto dalla vigente legislazione.

I dipendenti di Project Informatica sono chiamati ad attenersi rigorosamente a queste disposizioni. In particolare, non devono essere divulgate a concorrenti informazioni ritenute confidenziali o coperte da segreto professionale. Allo stesso modo, non devono essere comunicati a terzi dati sensibili riguardanti i concorrenti.

Rispetto della dignità delle persone

Le peculiarità dei nostri dipendenti e le loro capacità sono uno dei punti di forza di Project Informatica.

Lo sviluppo professionale del nostro personale si fonda sul principio di pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone sono ritenuti criteri di giudizio essenziali.

Project Informatica rispetta, tra gli altri, i diritti fondamentali delle persone: non sono ammessi comportamenti discriminatori in riferimento a opinioni politiche, religione, razza, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute.

La non osservanza di questi principi infrange non solo la vigente normativa nazionale ma anche i diritti sanciti dalla “Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo”.

Il principio si applica sia ai dipendenti, sia a terze parti come clienti e fornitori.

Commercializzazione dei prodotti

Project Informatica si impegna nella massima osservanza delle leggi in materia di commercializzazione dei prodotti.

In particolare, nessun dipendente può essere coinvolto nella commercializzazione di prodotti destinati alla vendita che inducano in inganno il consumatore circa l’origine, la qualità e le caratteristiche del bene. La Società si astiene da comportamenti atti a mettere in circolazione prodotti che violino la proprietà industriale o che presentino contraffazione di marchi o merce falsamente contrassegnata.

Il consumatore rappresenta per Project Informatica, non solo il cliente finale, ma un anello fondamentale nella catena di valori che da sempre caratterizza il business dell’azienda.

Project Informatica fonda l’attività aziendale e la conduzione degli affari sulla qualità, intesa non solo come pregio del prodotto ma anche quale attenzione alle particolari esigenze dei clienti.

Osservanza delle leggi

Al fine di operare in conformità alla legge, riforme e modifiche alle norme vigenti, così come direttive interne, devono essere comunicate e comprese. Anche la sola impressione di violazione di una legge può influenzare l’opinione pubblica e provocare un cambio d’atteggiamento dannoso da parte di clienti e partner in affari. Inoltre, è necessario considerare anche il rischio personale per ciascuno di noi di incorrere in richieste di risarcimento o sanzioni penali per non aver osservato le leggi.

I dipendenti di Project Informatica devono attenersi a tutte le normative vigenti e alle direttive interne, a seconda dell’area d’attività. In caso di dubbi, è possibile consultare i propri superiori.

Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un’adeguata e completa documentazione di supporto dell’attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente di Project Informatica opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

Sistema di controllo interno

Project Informatica promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

Il monitoraggio e la valutazione dei processi di controllo, di gestione dei rischi sono assegnati alla funzione *Internal Audit*.

Antiriciclaggio

I Destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con Project Informatica, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i fornitori e altri partner in relazioni d'affari, Project Informatica ed i propri dipendenti e/o collaboratori, ciascuno nei limiti delle proprie attribuzioni, dovranno assicurarsi circa la reputazione ed il buon nome della controparte.

Project Informatica si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni applicabili, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Tutela dell'ambiente

Project Informatica ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

Orienta la propria azione di tutela ambientale sulla base della consapevolezza che l'ambiente sia un bene comune da salvaguardare, promuove attività di sensibilizzazione su questo tema e si impegna a formare i propri collaboratori perché siano consapevoli degli aspetti e degli impatti ambientali connessi alle proprie attività.

Le attività delle Società sono implementate tenendo conto di criteri e principi ambientali mirati al controllo dei consumi delle risorse naturali e alla minimizzazione di impatti negativi sull'ambiente.

Pertanto, i destinatari del presente codice devono:

- collaborare alla promozione del rispetto e della cura dell'ambiente;
- promuovere attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- valutare gli impatti ambientali di tutte le attività e processi aziendali;
- gestire i rifiuti promuovendo il ricorso alle pratiche di riciclaggio e recupero;
- limitare il consumo di risorse, incentivando sistemi di risparmio.

Salute e sicurezza sul luogo del lavoro

Project Informatica garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica e di salute e di igiene sul lavoro vigente.

La Società promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza predisposto e di tutte le procedure aziendali che ne formano parte integrante.

In quest'ottica, ogni dipendente, collaboratore e chiunque a vario titolo prenda attività lavorative presso gli uffici e i clienti di Project Informatica è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

Project Informatica si impegna:

- a realizzare attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti e della comunità che circonda le sue sedi;
- a garantire la formazione e informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa negli uffici e nel sito produttivo, sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovino di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- a monitorare continuamente l'efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in tale delicato settore.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutte le Persone di Project Informatica devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti; Project Informatica si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro, Project Informatica favorisce iniziative volontarie rivolte alle Persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

Norme di attuazione

1 Impegni di Project Informatica

Project Informatica assicurerà:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

2 Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori e/o referenti, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o ai referenti:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni delle norme contenute nel Codice;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare tali norme;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;

- in generale, impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Project Informatica. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

3 Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti di Project Informatica, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente le loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

4. Sistema sanzionatorio

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico e di Comportamento, la loro diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate, sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Destinatario come sopra indicato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

La violazione sarà oggetto di azione da parte della Società nei termini di legge e potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati. Resta inteso che le violazioni attuate da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

Le regole generali di condotta sono contenute nelle direttive interne emanate dalla Direzione Generale di Project Informatica.

I Destinatari devono percepire l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e quindi agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel documento.

Il documento è costantemente rivisto ed aggiornato e sottoposto all'approvazione dell'Amministratore Unico di Project Informatica. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno prontamente comunicati ai Destinatari.

Linee Guida in materia di “Regali e Benefit”

Con i fornitori la Società adotta un comportamento etico, schietto, trasparente e rispettoso delle procedure interne. Instaura relazioni durature che assicurino la soddisfazione delle reciproche esigenze senza però perdere mai di vista la natura professionale del rapporto.

I dipendenti non devono abusare della propria posizione, ruolo o poteri all'interno della Società, per esercitare pressioni di qualunque natura su terze parti (fornitori-clienti-istituzioni) e per influenzare, in maniera e per finalità improprie, lo svolgimento delle attività assegnate.

L'abuso della propria posizione professionale rappresenta un illecito per il quale è

perseguibile non solo la persona che commette l'illecito, ma anche chiunque incoraggi il perdurare di tale comportamento.

1. Viaggi d'affari

I viaggi d'affari devono essere trasferite brevi e a scopo puramente lavorativo e non devono essere considerate ricompense o incentivi di qualunque natura.

Le spese di viaggio e soggiorno non devono mai, in linea di principio, essere sostenute dal fornitore, bensì direttamente da Project Informatica.

Il Responsabile di Funzione dell'Azienda deve essere prontamente informato e ogni viaggio d'affari e le spese associate devono essere espressamente autorizzate. Gli estremi del viaggio e le sue motivazioni devono sempre accompagnare la nota spese.

2. Pranzi/cene di lavoro

Consentire ad un dipendente di Project Informatica o ad un fornitore di offrire un pranzo/cena ovvero di pagare il conto, non è contrario ai principi del Codice purché si tratti di un incontro d'affari nell'interesse di Project Informatica, senza alcun altro scopo e purché non vi sia alcuna forma di indebita o irregolare influenza.

È necessaria l'approvazione del superiore diretto.

3. Materiale promozionale e campioni omaggio

L'accettazione e l'invio di materiale promozionale e campioni omaggio sono soggetti ad autorizzazione del Responsabile di Funzione.

La fornitura di prodotti per uso privato direttamente al collaboratore o ai familiari di quest'ultimo non è in alcun modo consentita.

4. Training e azioni dimostrative

La partecipazione a corsi e azioni dimostrative va ponderata in base agli argomenti trattati, al dispendio di tempo e alle spese di viaggio. Tali partecipazioni devono sempre essere autorizzate dal Responsabile di Funzione. L'agenda dell'evento va inclusa nella nota spesa.

5. Prodotti omaggio, biglietti per eventi, viaggi o altre forme di ricompensa

Qualora un collaboratore riceva prodotti in omaggio, biglietti di spettacoli (eventi sportivi, concerti etc.), viaggi o altre forme di ricompensa offerte al collaboratore di Project Informatica da fornitori attuali o potenziali come ricompensa o leva motivazionale è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio Responsabile di Funzione.

L'elargizione di prodotti in omaggio, biglietti di spettacoli (eventi sportivi, concerti etc.), viaggi o altre forme di ricompensa per uso privato, ad un collaboratore o ad un membro della sua famiglia, non è in alcun modo permessa. Il Responsabile di Funzione dell'azienda deve essere prontamente informato in merito a donazioni di qualsiasi natura da parte di fornitori, soprattutto qualora queste siano potenzialmente o effettivamente correlate a offerte, sconti o fatturati. Viaggi o brevi soggiorni nell'ambito di viaggi di lavoro, i cui costi sono in parte o totalmente coperti dal fornitore, devono essere sempre autorizzati anticipatamente dal Responsabile di Funzione, in una prima fase, e successivamente comunicati all'Amministratore Unico che deciderà, a propria discrezione, la destinazione degli inviti ricevuti.

Viene stabilito che gli inviti a viaggi o eventi sono di natura occasionale e, soprattutto, sono indipendenti dalla chiusura di contratti. In tal senso, è vietato l'abuso della propria posizione, ruolo o poteri per influenzare, in maniera e per finalità improprie, lo svolgimento delle attività.

6. Doni

Piccoli doni o prodotti omessi dalla succitata categoria possono essere accettati come atti di cortesia commerciale, purché tali, per valore, da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Il Responsabile di Funzione deciderà, a propria discrezione, la destinazione aziendale di questi effetti. Non sarà comunque consentito assegnare doni direttamente ad un collaboratore o a suoi familiari, né tantomeno inviarli al suo domicilio.

7. Relazioni con le istituzioni (Pubblica Amministrazione e Autorità Amministrative Indipendenti)

I rapporti con le istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero loro organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti; tali rapporti sono gestiti esclusivamente da dipendenti a ciò autorizzati in base alle correnti deleghe e procure conferite dall'Amministratore Unico di Project Informatica.

Project Informatica si impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza.

8. Abuso di potere

Se un dipendente di un fornitore o un suo agente esercitano la propria influenza su un collaboratore di Project Informatica, attraverso, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, pressioni personali, elargizione di doni o somme di denaro, quest'ultimo ha il dovere di segnalare tempestivamente tale comportamento illecito al Responsabile di Funzione.

L'Amministratore Unico, secondo le modalità di legge previste, si assicurerà che il fornitore coinvolto intraprenda le opportune misure affinché quanto accaduto non si ripeta in futuro.

Linee Guida in materia di “Conflitto di Interessi”

La Società si orienta, nei propri rapporti con fornitori, clienti e istituzioni verso i principi di lealtà, correttezza e trasparenza. Le relazioni con i fornitori sono disciplinate da regole precise e da criteri oggettivi che escludono sempre interessi personali.

Non viene permesso che gli interessi personali abbiano il sopravvento sulle operazioni d'affari.

Se vi è l'impressione che gli interessi personali interferiscano con la sfera lavorativa, dobbiamo prevenire possibili conflitti con un intervento pronto e trasparente.

1. Relazione tra datore di lavoro e dipendenti

L'assunzione di coniugi, parenti o compagni del dipendente è consentita in Project Informatica. Tuttavia, vige l'obbligo da parte del dipendente di informare il Responsabile di Funzione a riguardo, oltre che la Direzione Risorse Umane.

2. Relazione d'affari

La stipula di contratti d'agenzia o servizi di consulenza con aziende dove operino o di cui siano azionisti dipendenti, coniugi, parenti o compagni del dipendente non sono contrari al Codice Etico o Comportamentale a patto che il Responsabile di Funzione sia prontamente informato e a sua volta lo comunichi all'Amministratore Unico.

3. Condizioni

Se coniugi, familiari o parenti di dipendenti acquistano beni, non è soggetto a segnalazione, a patto che il rapporto commerciale sia quello normalmente in essere tra venditore e cliente.