

WeArePROJECT

Innovation Company

Project Informatica Srl Unipersonale

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Allegato II

del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.lgs. 231/2001

REVISIONI

ELENCO REVISIONI DOCUMENTO			Approvato
N° rev.	Data	Descrizione delle modifiche	
00	26/02/2021	1ª Emissione	CDA
01	18/07/2023	Revisione per introduzione ESG	CDA

Sommario

REVISIONI	2
PREMESSA	3
DESTINATARI	4
DIFFUSIONE DEL CODICE	4
STRUTTURA DEL CODICE	5
PARTE I	6
1. CARTA DEI VALORI E DEI PRINCIPI	6
1.1. VALORI	6
1.1.1. Legalità, lealtà e correttezza	6
1.1.2. Integrità	6
1.1.3. Trasparenza	6
1.1.4. Professionalità	6
1.2. PRINCIPI ETICI	7
1.2.1. Trattamento delle informazioni riservate	7
1.2.2. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane	7
1.2.3. Tutela della proprietà intellettuale	7
1.2.4. Tutela dell'ambiente	7
1.2.5. Salute e sicurezza sul luogo del lavoro	8
1.2.6. Conflitto di interesse	8
1.2.7. Tutela del patrimonio culturale	8
PARTE II	9
2. CODICE DI COMPORTAMENTO	9
2.1. REGOLE DI CONDOTTA	9
2.1.1. Regole di Condotta verso gli Stakeholder	9
2.1.2. Rapporti con i Clienti ed i loro Stakeholder	9
2.1.3. Rapporti con i Fornitori, Vendor e Partner Commerciali	10
2.1.4. Rapporti con Collaboratori e Dipendenti	11
2.1.5. Selezione e Valorizzazione del Personale	11

2.1.6. Uso dei Beni e delle Risorse Aziendali	13
2.2. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LA COMUNITÀ SOCIALE E PROFESSIONALE	13
2.2.1. Relazioni con le Istituzioni (Pubblica Amministrazione e Autorità Amministrative Indipendenti)	13
2.2.2. Rapporti con la Concorrenza	14
2.2.3. Comunicazioni societarie e Social Media	14
2.2.4. Liberalità e Sponsorizzazioni	15
3. LE NORME DI ATTUAZIONE DEL CODICE	15
4. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI	15
5. SISTEMA SANZIONATORIO	16

PREMESSA

Project Informatica S.r.l. (di seguito anche solo "Project" o la "Società"), primario operatore nel mercato italiano *dell'Information Technology*, è attiva da oltre 30 anni nel mercato dei servizi ICT ed accompagna le aziende private e pubbliche, di ogni dimensione, nel percorso strategico di trasformazione dei processi aziendali e organizzativi, attraverso tecnologie e competenze IT con soluzioni *on premise* o *cloud* (public, private o hybrid); le competenze tecnologiche acquisite negli anni di esperienza e l'elevato numero di certificazioni su prodotti hardware e software, consentono alla Società di progettare, dopo un'accurata analisi delle peculiari complessità di ogni azienda, soluzioni *tailor made* che permettono un risparmio di tempi e costi.

Project affianca quotidianamente i propri clienti nel percorso di sviluppo digitale, offrendo un ampio spettro di soluzioni tecnologiche *hardware* e *software* integrate nella infrastruttura IT del cliente ed i relativi servizi di configurazione, aggiornamento, assistenza e manutenzione.

Project vanta numerose *partnership* con i primari *vendor* globali e un personale tecnico con oltre 1.750 certificazioni.

Attraverso il presente Codice Etico e di Comportamento, Project si impegna a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti nel territorio nazionale, a conferma che il conseguimento degli interessi aziendali possa avvenire solo attraverso una condotta in linea ad elevati standard etici e valori aziendali.

Il Codice Etico e di Comportamento contribuisce, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo, a rafforzare l'apparato di principi, valori e presidi di controllo interno, secondo le previsioni del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

Il Codice Etico e di Comportamento ha l'intento di definire regole semplici, chiare e precise affinché il perseguimento degli obiettivi comuni, il successo della Società ed il benessere organizzativo, abbiano sempre la precedenza rispetto agli interessi individuali.

Le linee guida contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento devono essere utilizzate come strumento di riferimento nell'attività quotidiana; è responsabilità di tutti i destinatari osservare i principi e le regole sanciti nel presente documento, nella conduzione degli affari e nella gestione delle relazioni, promuovendone la divulgazione ed essere esempio di concreta applicazione.

Il Codice Etico e di Comportamento è stato adottato, nella sua ultima e attuale versione, dal Consiglio di Amministrazione in data 18/07/2023.

Project ha voluto associare i contenuti del Codice Etico e di Comportamento ai 17 *Sustainable Development Goals* (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU – approvata nel settembre 2015 da 193 Paesi – e su 13 dei quali ha diretto impatto, per ribadire l'impegno, l'attenzione e il proprio contributo verso il raggiungimento degli obiettivi comuni di uno sviluppo sostenibile.



DESTINATARI

Le norme del Codice si applicano ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, al soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ai dirigenti ed ai dipendenti di Project, nonché a tutti coloro che – stabilmente o temporaneamente – vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse o per conto dell'organizzazione (c.d. Destinatari).

I Destinatari devono uniformarsi ai principi e alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento adempiendo agli obblighi generali in esso contenuti con diligenza, correttezza e lealtà.

Tali obblighi sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti alla cui violazione corrisponde, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) o un inadempimento contrattuale, che può comportare la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni a favore della società.

Al riguardo i diversi Destinatari, secondo le modalità applicabili, sono tenuti al rilascio di una dichiarazione di accettazione ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

DIFFUSIONE DEL CODICE

Project intende adoperarsi affinché tutti i Destinatari conoscano i valori, i principi e le regole di comportamento di cui al presente Codice.

A tale scopo la Società pone in essere tutti gli strumenti utili a fornire ai Destinatari un adeguato supporto per la sua corretta applicazione ed interpretazione delle indicazioni contenute nel presente documento.

Affinché abbia adeguato risalto, oltre ad essere consegnato a tutti i Destinatari, il Codice è consultabile sul sito internet (<https://www.weareproject.com/compliance-privacy-e-qualita/>) e sulla intranet aziendale nella Sezione "Legal & Compliance".

Ogni eventuale richiesta di chiarimenti e/o informazioni in merito ai contenuti del Codice Etico e di Comportamento deve essere indirizzata alla casella di posta elettronica: referenteetico@project.it.

STRUTTURA DEL CODICE

Il Codice Etico e di Comportamento è composto da due sezioni:

- **Sezione I** - Carta dei Valori e dei Principi - nella quale sono espressi i valori e i principi etici ai quali i destinatari del Codice devono ispirarsi nell'esercizio delle proprie attività.
- **Sezione II** - Codice di Comportamento - individua specifiche regole di comportamento alle quali i destinatari del Codice devono conformarsi nell'esercizio delle proprie attività.

PARTE I

1. CARTA DEI VALORI E DEI PRINCIPI

1.1. VALORI

1.1.1. Legalità, lealtà e correttezza



Legalità, lealtà e correttezza sono elementi cardine sui quali Project basa le interazioni con tutti gli *Stakeholder*, pertanto, si impegna a:

- agire nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti
- agire adottando un atteggiamento responsabile corretto ed onesto per tutelare gli interessi dei clienti e della collettività
- instaurare rapporti leali e collaborativi con tutte le controparti
 - non effettuare comunicazioni ingannevoli
- non adottare comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza

1.1.2. Integrità



Project si impegna ad agire rispettando i più elevati standard di integrità ed onestà morale, tenendo condotte ispirate sempre alla trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società.

1.1.3. Trasparenza



La Società esercita l'attività con trasparenza, e si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.



Project si impegna altresì a verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili sui propri fornitori e partners commerciali, al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

1.1.4. Professionalità



Project svolge la propria attività con la diligenza e professionalità, adoperando il massimo impegno ed assumendo le responsabilità che competono in ragione delle proprie mansioni.



La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario che è pertanto tenuto a contribuire con la propria condotta alla salvaguardia di tali valori; la collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti, a qualsiasi titolo, in un medesimo progetto o

processo rappresenta un principio imprescindibile.

1.2. PRINCIPI ETICI

1.2.1. 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.

Project si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei destinatari e dei portatori di interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.



I destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy e delle regole aziendali interne.

1.2.2. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane



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

Lo sviluppo professionale del 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 rispetta 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.

1.2.3. Tutela della proprietà intellettuale



Project agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

In particolare, la Società si astiene dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

1.2.4. Tutela dell'ambiente



Project 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 sociali sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Project contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale ed alla salvaguardia delle risorse naturali.

Project adotta metodi e tecnologie produttive volti alla riduzione degli sprechi e alla conservazione delle risorse naturali.

Project si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tale fine, Project svolge la propria attività facendo uso delle migliori tecnologie disponibili per la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali, in ottemperanza alle leggi vigenti.

Supporta la sfida per il contrasto al cambiamento climatico, per una transizione energetica e uno sviluppo sostenibile attraverso politiche e scelte aziendali ispirate all'IT Green.

1.2.5. Salute e sicurezza sul luogo del lavoro



Project 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 è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

1.2.6. Conflitto di interesse



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

Le relazioni con le controparti sono disciplinate da regole precise e da criteri oggettivi che escludono sempre interessi personali; perseguiamo gli obiettivi e gli

interessi generali della Società, evitando che qualsiasi interesse personale possa prevalere su quello aziendale influenzando le scelte.

1.2.7. Tutela del patrimonio culturale



Project si impegna nella tutela e salvaguardia del patrimonio storico, artistico, culturale e paesaggistico, rispettando le leggi vigenti al fine di preservarne l'integrità, l'identità e la funzionalità.

Nel corso delle proprie attività, Project dimostra la massima attenzione a questi temi e si astiene dal compiere qualsiasi azione che possa violare le norme a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico.

PARTE II

2. CODICE DI COMPORTAMENTO

2.1. REGOLE DI CONDOTTA

Project impone ai destinatari di astenersi dal promuovere e/o agevolare e/o attuare qualunque comportamento, attivo o passivo, da cui derivi o possa derivare un illegittimo o illecito beneficio economico o di altra natura a favore proprio o di terzi ovvero che abbia la finalità di promuovere o favorire illegittimi o illeciti interessi propri o di terzi.

In tale ottica, la Società ha dettato specifiche regole di comportamento con riferimento a:

- regole di condotta verso gli *stakeholder*;
- regole di condotta verso la comunità sociale e professionale.

2.1.1. Regole di Condotta verso gli Stakeholder



Nella conduzione degli affari Project assicura il rispetto dei principi etici e delle regole di comportamento identificati nel presente Codice, nei confronti di tutti gli *Stakeholder* e senza distinzione alcuna in funzione dell'importanza dell'affare.

2.1.2. Rapporti con i Clienti ed i loro Stakeholder



Project 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 ed i loro stakeholder e si impegna ad instaurare rapporti professionali di fiducia, fornendo informazioni trasparenti, complete ed accurate, dettagliate, veritiere e comprensibili in modo tale che i clienti siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

La Società garantisce altresì la massima riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute dai clienti che sono raccolte e trattate secondo le previsioni della normativa Privacy vigente.

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

Nella gestione dei rapporti con la clientela la Società si impegna a:

- formalizzare, in modo trasparente e chiaro, gli aspetti principali relativi alle trattative commerciali;
- operare con diligenza e cura nell'interesse del cliente;
- rispettare fedelmente e diligentemente l'adempimento delle obbligazioni pattuite nelle trattative commerciali e dei vincoli contrattuali;
- fornire, con efficienza e cortesia, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;

- fornire in modo chiaro e semplice informazioni complete, accurate ed esaurienti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- non trattare arbitrariamente ed in maniera diseguale i propri clienti, differenziandoli sulla base dell'importanza economica o della dimensione della commessa;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere;
- non discriminare i clienti sulla base del credo religioso, politico, etnico ed alle preferenze sessuali;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità;
- non accettare omaggi, regali, denaro e di ogni altra utilità da parte del cliente, tali da essere interpretate come mirate all'ottenimento di favori; nello specifico, non devono essere accettate, né da parte del cliente né da parte di persone appartenenti all'azienda con cui sia entrato in contatto nel corso della consulenza, regali e/o donazioni che potrebbero anche solo indurre l'apparenza di una limitazione della sua indipendenza e imparzialità;
- evitare qualsiasi situazione di conflitti di interesse.

Nell'avviare rapporti contrattuali con nuovi soggetti e nella gestione di quelli già in essere, è fatto divieto di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, organizzazioni criminali, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, ecc.);
- intrattenere rapporti con soggetti che non rispettino le disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- utilizzare informazioni riservate dei clienti per scopi non connessi all'esercizio della propria attività di consulenza e/o al di fuori dei limiti previsti dalla normativa vigente.
- richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, forme di regalo (denaro, doni, prestazioni di favore) che possano essere interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore.

2.1.3. Rapporti con i Fornitori, Vendor e Partner Commerciali



Con i fornitori, *vendor* e *partner* commerciali, la Società adotta un comportamento etico, schietto, trasparente e rispettoso delle procedure interne, instaurando 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 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.

Project instaura rapporti con fornitori, *vendor* e *partner* commerciali che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza; è preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società.

In tale ottica la Società, nella gestione dei rapporti con i fornitori, *vendor* e *partner* commerciali, si impegna a:

- assegnare incarichi/ordini secondo criteri oggettivi, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza ed indipendenza;
- improntare rapporti trasparenti, corretti e collaborativi in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata;
- disciplinare ed esplicitare gli impegni reciproci mediante contratti esaustivi;
- verificare che i fornitori, *vendor* e partners commerciali godano di una reputazione rispettabile e siano in presenza di caratteristiche di capacità, professionalità, onestà ed integrità morale;
- verificare che i soggetti terzi siano impegnati solo in attività lecite e si ispirino a principi etici non in conflitto con quelli della Società;
- garantire la massima trasparenza degli accordi, evitando la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- non sia tratto un indebito vantaggio dalle relazioni di dipendenza contrattuale in cui possono trovarsi fornitori, *vendor* e *partner* commerciali a causa della loro insufficiente informazione sulle attività della Società, specialmente con riferimento a relazioni di lungo periodo ovvero a prestazioni anticipate rispetto ai pagamenti e investimenti da parte del fornitore;
- non accettare omaggi, regali, denaro e di ogni altra utilità, tali da essere interpretate come mirate all'ottenimento di favori.

2.1.4. Rapporti con Collaboratori e Dipendenti



Project riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per la propria esistenza ed il proprio sviluppo: i rapporti interpersonali all'interno della Società sono improntati ai

principi di rispetto, lealtà e trasparenza e le opportunità retributive e di carriera sono definite equamente per tutti i dipendenti.

Non sono tollerate forme di sfruttamento, isolamento, molestia o induzione allo stress ed è prevista la tutela di collaboratori e dipendenti contro ogni eventuale azione di *mobbing*.

2.1.5. Selezione e Valorizzazione del Personale



La selezione del personale è effettuata dalle funzioni competenti, nel rispetto dei valori aziendali, dei principi etici e di tutte le norme di legge applicabili ed è basato esclusivamente su criteri di competenza e merito.



Project pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane, condannando ogni forma di discriminazione (di origine etnica, cultura, religione, età, disabilità, razza, genere o orientamento sessuale), di istigazione al razzismo, alla xenofobia o all'apologia della Shoah e qualsiasi forma di sfruttamento del personale. La Società non instaura alcun rapporto di lavoro, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, e comunque in violazione degli standard lavorativi generalmente applicati o previsti dalle norme nazionali.

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

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a:

- mantenere un comportamento rispettoso nei confronti della Società e nei confronti del cliente presso cui lavorano, al fine di tutelare l'immagine e contribuire alla valorizzazione aziendale;
- improntare le proprie azioni al rispetto della persona, del buon nome della Società e del suo contesto lavorativo;
- garantire ordine e rispetto nell'utilizzo degli spazi aziendali, provvedendo altresì alla custodia dei beni aziendali a loro affidati (quali personal computer, telefono cellulare e auto aziendale);
- tenere una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dal ruolo aziendale e dalle circostanze operative in cui si trovano;
- non utilizzare nome, marchi, creazioni e realizzazioni intellettuali di proprietà della Società, per finalità personali;
- non divulgare metodologie, processi e documenti di lavoro all'esterno;
- astenersi dal trarre vantaggio personale da atti o informazioni dei quali sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie funzioni;
- evitare situazioni di conflitto d'interesse derivanti da proprie attività;
- in caso di viaggi d'affari le trasferte devono avere scopo puramente lavorativo e non devono essere considerate ricompense o incentivi di qualunque natura; le spese di viaggio devono essere espressamente autorizzate e sempre accompagnare la nota spese;
- richiedere l'approvazione del responsabile di funzione per pranzi e cene di rappresentanza, purché si tratti di un incontro d'affari nell'interesse della Società e purché non vi sia alcuna forma di indebita o irregolare influenza;
- richiedere l'autorizzazione del responsabile di funzione per l'accettazione e l'invio di materiale promozionale e campioni omaggio;
- richiedere l'autorizzazione del responsabile di funzione per la partecipazione a training e azioni dimostrative, che devono essere ponderate in base agli argomenti trattati, al dispendio di tempo e alle spese di viaggio;
- qualora un collaboratore riceva prodotti in omaggio, biglietti di spettacoli (eventi sportivi, concerti, ecc.), viaggi o altre forme di ricompensa da fornitori attuali o potenziali come ricompensa o leva motivazionale è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio Responsabile di Funzione; 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.

2.1.6. Uso dei Beni e delle Risorse Aziendali



L'uso dei beni e delle risorse aziendali deve essere funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dal responsabile di funzione e deve avvenire in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore in conformità alla normativa vigente, evitando alterazioni o danneggiamenti. In nessun caso è consentito utilizzare i beni e le risorse aziendali per scopi personali, in contrasto con gli interessi della Società e per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati. Ciascun dipendente è responsabile della custodia delle risorse affidate, del mantenimento della sicurezza delle stesse, evitando l'uso fraudolento o improprio che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Project.

2.2. REGOLE DI CONDOTTA VERSO LA COMUNITÀ SOCIALE E PROFESSIONALE

2.2.1. 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.

I rapporti sono gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati in base alle deleghe e procure vigenti ed attraverso una condotta trasparente, collaborativa e priva di qualsiasi comportamento che possa pregiudicarne l'imparzialità e l'autonomia di giudizio e riconoscendo e rispettandone il ruolo e l'autorità.

Project si impegna a:

- non sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente allo scopo di dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altre utilità, anche come prezzo della propria mediazione illecita;
- non esporre fatti non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società ovvero occultare, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti da comunicare concernenti la situazione medesima.

Nella gestione dei rapporti l'Autorità Giudiziaria è severamente vietata tenere condotte che possano interferire od ostacolare l'amministrazione della giustizia ovvero indurre persone, chiamate a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale nei confronti della Società, a non rendere tali dichiarazioni o a renderne di mendaci.

In caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale e specificatamente non è consentito:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire contributi o finanziamenti pubblici a vantaggio della Società;
- indurre in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti;
- offrire o promettere - direttamente, indirettamente o per il tramite di interposta persona – omaggi, denaro o qualsiasi forma di utilità allo scopo di indurre gli stessi al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- offrire, promettere o pagare somme di denaro o qualsiasi forma di utilità con soggetti attivi, nel processo decisionale, per ottenere l'aggiudicazione di appalti pubblici;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a favore di partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con gli stessi in coerenza a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

2.2.2. Rapporti con la Concorrenza



Project è impegnata 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 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.

2.2.3. Comunicazioni societarie e Social Media



Tutte le comunicazioni societarie gestite attraverso i mezzi di informazione, sono improntate al rispetto del diritto all'informazione ed improntate ai principi di trasparenza, correttezza e tempestività; in nessun caso è permesso divulgare notizie, informazioni, voci o commenti falsi o tendenziosi.



Ogni attività di comunicazione è gestita esclusivamente dalle Funzioni ufficialmente incaricate; i rapporti con la stampa sono intrattenuti esclusivamente dal Direttore Generale (salvo specifiche autorizzazioni), nel pieno rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale.

Project Informatica si impegna ad utilizzare i social media, secondo principi di trasparenza, correttezza e responsabilità per garantire la tutela e la protezione dell'immagine e della reputazione della Società e delle persone che vi lavorano.

2.2.4. Liberalità e Sponsorizzazioni



Project, qualora lo ritenga opportuno, può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico e di Comportamento.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, Project presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

3. LE NORME DI ATTUAZIONE DEL CODICE

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti delle Società ai sensi dell'articolo 2104 del c.c.; per i consulenti, i collaboratori ed altre parti terze l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento è richiesta nei relativi contratti.

A cura del Consiglio di Amministrazione è nominato il Referente Etico con la funzione di vigilare sul rispetto del Codice Etico e di Comportamento, affidandogli, in particolare, i seguenti compiti:

- promuovere la coerenza tra i principi del Codice Etico e di Comportamento e le politiche aziendali;
- promuovere iniziative volte a favorire la conoscenza e la comprensione del Codice Etico e di Comportamento, anche attraverso sessioni formative specifiche;
- acquisire tutte le informazioni necessarie al fine di monitorare la condotta aziendale ed il rispetto del Codice da parte di tutti i "Destinatari";
- esprimere pareri sulle richieste di chiarimento più complesse;
- sovrintendere alla rendicontazione annuale di sostenibilità, riferita a Project, all'interno del Bilancio di Sostenibilità;
- rapportarsi periodicamente con l'Organismo di Vigilanza e informarlo tempestivamente in caso di segnalazioni di infrazioni e violazione del presente Codice Etico e di Comportamento.

4. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Project, nell'ottica di promuovere la cultura della trasparenza e della legalità nel contesto societario, sostiene ed incoraggia attivamente la pratica del c.d. "*whistleblowing*" in conformità al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di attuazione del Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

A tale scopo i "Destinatari" che fossero venuti a conoscenza di probabili violazioni del presente Codice Etico e di Comportamento o del Modello di Organizzazione, Gestione

e Controllo devono segnalarle senza indugio tramite l'apposito canale di segnalazione interno presente al seguente indirizzo: <https://www.weareproject.com/compliance-privacy-e-qualita/>

L'organo aziendale preposto alla ricezione delle segnalazioni per attività di whistleblowing garantisce a nome dell'azienda la riservatezza dell'identità e dei dati personali del soggetto segnalante, del soggetto coinvolto e del soggetto comunque menzionato nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone eventualmente coinvolte nella segnalazione, che possono essere esercitati nei limiti stabiliti dalla legge a tutela della privacy.

Il "whistleblower" o "segnalante" è colui che all'interno dell'azienda segnala tempestivamente un illecito, un pericolo o un problema di cui fosse venuto a conoscenza, affinché ad esso si possa per tempo porre rimedio, a tutela dell'interesse e della reputazione dell'azienda o dell'ente di cui fa parte. Tuttavia, scegliendo di non volgere lo sguardo altrove, ma di impegnarsi ad operare a tutela del bene comune, potrebbe esporsi a comportamenti vendicativi.

Per questo, Project si impegna a tutelare coloro che si assumono la responsabilità di trasmettere segnalazioni da eventuali ritorsioni, azioni di mobbing, demansionamento, licenziamento o da ogni altra azione lesiva dei suoi diritti.

Nel caso in cui venga accertato che la segnalazione è stata effettuata con dolo o colpa grave saranno applicate al segnalante le opportune sanzioni.

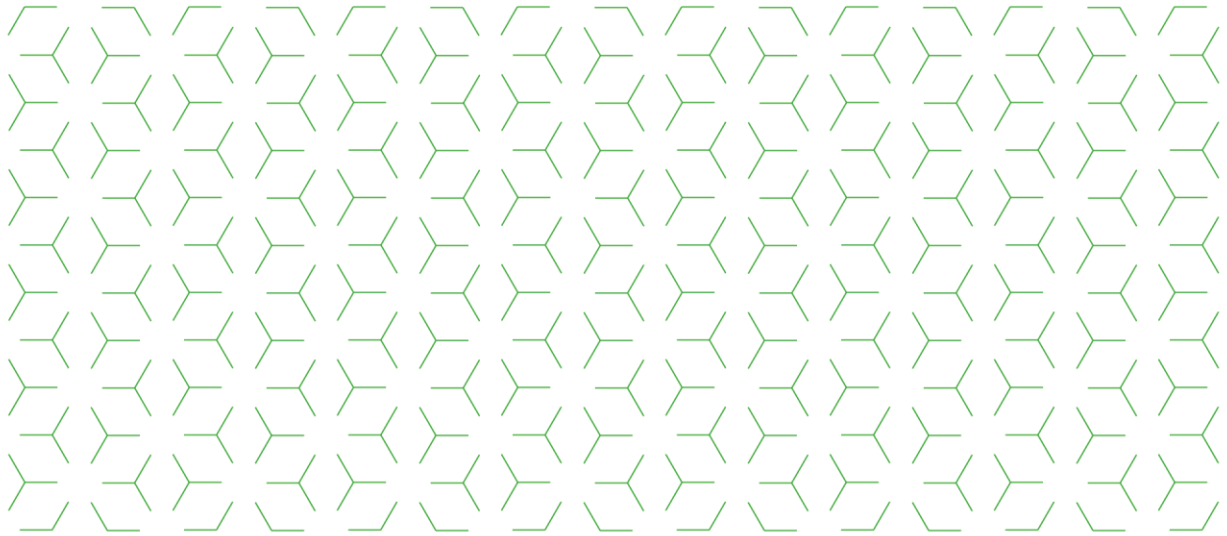
5. SISTEMA SANZIONATORIO

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 del c.c..

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.

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 del Consiglio di Amministrazione di Project; eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno prontamente comunicati ai Destinatari.

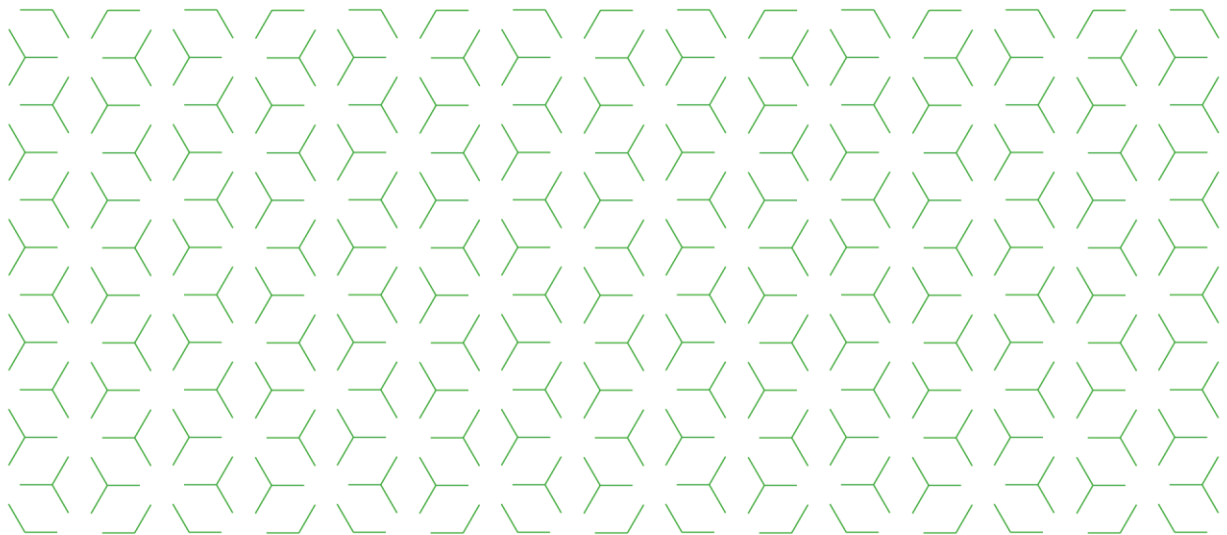


WeArePROJECT

Innovation Company

Project Informatica srl Unipersonale

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di "I-TECH HOLDING Srl"
Sede legale – Via C. Cattaneo 6 – 24040 STEZZANO (Bergamo) - Tel. 035.2050301 - Fax 035.4540293
P.IVA 02006010165 – C.F. 02006010165 - Capitale sociale € 67.600,00 i.v.
Reg. Imprese di Bergamo 02006010165



Tutti i contenuti (in via esemplificativa e non esaustiva: testi, immagini, logo e grafica) illustrati sono di proprietà esclusiva di Project Informatica Srl Unipersonale e sono protetti ex l. 633/1941 e ss.mm.ii. a tutela del diritto d'autore e proprietà intellettuale.

Sono vietate la copia, la distribuzione, la pubblicazione e la riproduzione di qualsiasi contenuto ivi presente in qualsiasi forma, senza l'espressa autorizzazione del Titolare.

