



CODICE ETICO

Giugno 2021



PRT SPA – Via Frejus, 5 – 10092 Beinasco (Torino) E-mail: info@prtgroup.eu – www.prtgroup.eu – Tel. +39.011.32.07.911 – Fax +39.011.32.07.910

Capitale Sociale € 416.000,00 i.v – R.E.A di Torino n. 450894 – C.F. e N° Iscr. Reg. Impr di TO 00487700015 – P.IVA Intrac. IT00487700015

Codice Destinatario Fatturazione Elettronica: M5UXCR1



Emissione del documento

N. Revisione	Azione	Data	Nominativo	Funzione	Approvazione
00	Redazione e Pubblicazione	18/06/2021	Massimiliano Canale	Accountability Manager	Direzione Generale PRT S.p.A.

Indice

PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE ETICO.....	3
Destinatari del codice etico.....	4
Diffusione e conoscenza del codice etico	5
PRINCIPI GENERALI	5
Diritti fondamentali.....	5
Integrità	6
Trasparenza	7
Riservatezza	7
Correttezza ed onestà.....	8
Concorrenza sleale.....	8
Anticorruzione	9
Conflitto di interesse.....	9
Salute, Sicurezza e Ambiente	10
CRITERI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELL'AZIENDA	10
Utilizzo dei mezzi e degli strumenti aziendali	11
Informativa trattamento dati dei dipendenti.....	12
Rapporti con i dipendenti	13
Rapporti con i clienti	13
Rapporti con i fornitori.....	14
Rapporti con le istituzioni pubbliche ed altri soggetti esterni.....	14
ATTUAZIONE E CONTROLLO	15
Adozione e diffusione	15
Misure di controllo.....	15
Denuncia delle violazioni e disposizioni sanzionatorie.....	16

PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

PRT S.p.A. società che opera nel settore grafico e della stampa digitale, è stata capace di diversificare ed innovare rispetto a quello che è stato il suo business di riferimento, unendo le capacità e l'eccellenza che da sempre l'hanno contraddistinta nella fornitura di servizi su stampa con l'opportunità offerte dalla trasformazione digitale approdando nella fornitura di soluzioni personalizzate come nella gestione documentale. L'obiettivo sfidante che PRT ricerca consta nel fornire servizi di qualità nel rispetto della propria tradizione e dei valori della proprietà.

PRT aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia e rispettabilità con i suoi stakeholder, ovvero con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni (come azionisti, collaboratori, dipendenti, clienti, fornitori e partner d'affari) i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti dell'attività di PRT.

Affinché l'attività possa essere svolta in modo corretto è opportuno definire con chiarezza l'insieme dei valori che la società riconosce, accetta e condivide nonché l'insieme delle regole e dei principi di comportamento che si pongono alla base della sua attività.

Il presente Codice Etico vuole racchiudere al suo interno questo insieme di principi, stabilendo diritti e doveri che definiscono responsabilità etico-sociali di ogni componente dell'organizzazione aziendale, la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'azienda.

Inoltre, esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti, da parte di coloro che operano in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso coloro che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda e cioè clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda.

Tuttavia, il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

L'organo amministrativo di PRT, nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispira ai principi contenuti nel presente Codice Etico, e si impegna ad orientare la propria attività a valori di onestà, integrità nel perseguimento degli obiettivi aziendali, lealtà, correttezza, rispetto delle

persone e delle regole, collaborazione reciproca. Al fine di perseguire gli obiettivi di creazione di valore l'organo amministrativo se assume l'onere di condurre in modo responsabile la società.

Nel dettaglio PRT si impegna:

1. ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico tra i dipendenti e i collaboratori esterni;
2. a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione del presente Codice Etico ed in particolare per quanto riguarda la sua applicazione nelle procedure aziendali;
3. a compiere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e, in caso di accertata violazione, ad adottare le adeguate misure sanzionatorie.

Destinatari del codice etico

Sono identificati come destinatari gli amministratori, tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la società ("dipendenti") e tutti coloro che operano per la Società quale che sia il rapporto che li lega alla stessa ("collaboratori").

I suoi destinatari sono chiamati al rigoroso ed integrale rispetto dei valori e principi in esso contenuti in qualsiasi situazione e contesto, nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività. Altresì, sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di PRT, nonché l'integrità del suo patrimonio economico, sociale ed umano.

Tutti i destinatari chiamati all'osservanza dei principi enunciati dal Codice che in presenza di dubbi e perplessità sulle modalità con cui procedere, dovranno chiedere ai propri superiori. Tutte le operazioni, comportamenti e i rapporti sia interni che esterni all'azienda dovranno trovare ispirazione ed attenersi ai principi enunciati dal presente Codice.

È fortemente consigliato, da parte di ciascun destinatario, conoscere il contenuto del presente Codice Etico, di contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze e violazioni.

Diffusione e conoscenza del codice etico

PRT si assume l'impegno di facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione (predisposizione di strumenti conoscitivi, di formazione e sensibilizzazione dei contenuti del Codice), prevenzione e controllo (svolgimenti di verifiche periodiche per monitorare il grado di osservanza delle disposizioni del Codice) per assicurare, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Chiunque venisse a conoscenza di qualunque tipo di notizia in merito alla violazione delle norme del Codice Etico deve prontamente riferire alla Direzione, affinché l'azienda possa predisporre celermente tutte le necessarie iniziative di tutela e tutti gli interventi che siano comunque utili a ricondurre l'operato alle norme dell'etica e/o a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

PRINCIPI GENERALI

Diritti fondamentali

PRT si impegna ad agire nella sua attività aziendale rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

L'interesse di PRT è conseguire e mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi; in particolare essa non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro.

Ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale, nonché concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti, sono espressamente vietate; altresì, PRT inibisce qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di coloro che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato.

PRT avendo a cuore la tematica dello sfruttamento economico, non accetta alcuna forma di lavoro minorile, se non una persona con un'età adeguata ai termini di legge e/o dai contratti collettivi nazionali. Invero, la società non impiega nessun lavoratore minorenne tra il suo personale (lavoratori di età inferiore a 15 anni ai sensi del comma 1 dell'art. 2 della convenzione sull'età minima n. 173 del 1973). Qualora dovesse essere richiesto l'impiego di giovani lavoratori, la società avrà cura, in conformità alle normative nazionali da parte dei suoi partner o fornitori, di provvedere ad inserire la persona in uno specifico percorso che preveda attività più idonee alla sua formazione e a impedire l'assegnazione di ogni mansione pericolosa o che possa interferire con l'educazione, o che sia danno per la salute o per lo sviluppo mentale, fisico, spirituale, morale e sociale.

Allo stesso modo, l'azienda, nel rispetto della legge, non ricorre lavoro nero, e garantisce l'utilizzo dei permessi da parte dei lavoratori. Non usufruisce o favorisce l'utilizzo di lavoro forzato e non richiede al personale di depositare somme di denaro e/o documenti di identità o qualsiasi altra forma di garanzia presso l'azienda. Nel caso in cui, vengano a configurarsi condotte ove i lavoratori sono posti in una condizione tale per cui esercitano il proprio lavoro sotto minaccia di punizione occorre denunciare il fatto utilizzando procedure di reclamo ai responsabili individuati al controllo del presente Codice etico.

Integrità

PRT ispirandosi ai più elevati standard di integrità, nell'ambito della loro attività professionale, tutti i destinatari del presente codice si impegnano nel rispetto delle vigenti leggi, del Codice etico e dei regolamenti interni.

Abbiamo come responsabilità la possibilità di garantire un confronto corretto e trasparente con i nostri stakeholders. Di rilievo strategico è, quindi, riconosciuto dall'Azienda l'osservanza delle normative e dei codici di condotta interni ed esterni e alla massima correttezza senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. In nessun caso, il perseguimento di un legittimo interesse di PRT, giustificherà una condotta non onesta. Di rilievo strategico è, quindi, riconosciuto dall'Azienda l'osservanza delle normative e dei codici di condotta interni ed esterni senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali

Trasparenza

Etica e trasparenza rappresentano per PRT tra i più alti valori che guidano nella conduzione delle proprie operazioni di interazioni e scambi con clienti, fornitori, venditori, autorità governative a altri enti e soggetti.

Perciò, tutti i destinatari dovranno sempre astenersi dal rilasciare dichiarazioni non rispondenti al vero, erronee o a trarre in inganno con informazioni distorte; allo stesso tempo dovrà astenersi dal rilasciare dichiarazioni false, ingannevoli o denigratorie su prodotti e servizi dei concorrenti.

Inoltre, tale principio, dovrà trovare applicazione in tutti quegli aspetti relativi a comunicazioni interne e della tenuta della contabilità.

Affinché vengano soddisfatti requisiti di legge, i diritti e le tutele di PRT, nel momento in cui vengano richieste informazioni o documenti da parte di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici o mass media in genere, è necessario informare preventivamente il proprio responsabile.

Riservatezza

Allo scopo di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'azienda. È fatto obbligo del dipendente mantenere il più stretto e assoluto riserbo verso tutte le informazioni relative all'azienda e/o ai suoi dipendenti delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro. In particolare il personale dovrà osservare le seguenti condotte:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;

- assicurarsi che non sussistano i vincoli alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Correttezza ed onestà

PRT opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Tutti i comportamenti di ciascuno dei destinatari non debbono essere contrari ai principi di correttezza ed onestà; il presente Codice deve essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte, per questo viene rifiutata qualsiasi forma di pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, nonché l'ottenimento di indebiti vantaggi per sé, per la società o per terzi, che possa recare pregiudizio alla Società.

Concorrenza sleale

PRT sostenendo il principio su cui si basa la concorrenza di mercato, si impegna ad esercitare la propria attività secondo quanto stabilito dalle leggi sulla Concorrenza Antitrust. Pertanto, la società basa i suoi rapporti con i suoi clienti e fornitori instaurando rapporti equi, sostenendo il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

È fatto divieto porre in essere comportamenti, che possano configurare un'intesa restrittiva della concorrenza ai sensi delle legislazione nazionale Antitrust, L. 287/90 e delle vigenti disposizioni europee:

- concordare i prezzi e/o altre variabili commerciali;
- ripartire i mercati e/o la clientela in accordo o in collusione con i concorrenti al fine di ostacolare altre imprese;
- porre in un abuso di posizione dominante (ex articolo 102 del già richiamato TFUE).

PRT fornisce all' Autorità Antitrust nazionale (AGCM), a quella europea (Commissione UE) ed a ogni altra Autorità competente (AGCOM, Garante Dati Personali, ANAC) tutte le informazioni che

dovessero essere richieste e s’impegna a collaborare con le stesse nell’ambito di eventuali procedimenti istruttori o pre-istruttori.

Anticorruzione

La società rifiuta ogni forma di accordo corruttivo, promuovendo al suo interno l’adozione e l’aggiornamento di regole e di controlli interni volti a ridurre il rischio di comportamenti illeciti, ai sensi delle normative anticorruzione (“Direttiva Anticorruzione”, “Direttiva Anticorruzione: Inviti ad eventi” e le Linee Guida Anticorruzione).

Nel rispetto delle disposizioni i dirigenti ed i dipendenti sono tenuti a segnalare ogni fatto al responsabile deputato alla vigilanza del codice etico.

Conflitto di interesse

PRT nello svolgimento delle relazioni d’affari agisce seguendo principi di legalità, lealtà, correttezza. Al fine di evitare l’insorgenza di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa soltanto ed esclusivamente nell’interesse dell’azienda e in modo lecito, trasparente e corretto.

I destinatari del Codice Etico devono astenersi dal ritrovarsi da tutte quelle situazioni ed attività ove in cui si possa manifestare, anche solo potenzialmente, un conflitto d’interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all’interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito ai dipendenti, inoltre, di perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

Ogni genere di situazione o attività che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, ed ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza deve essere tempestivamente comunicata ai propri superiori, referenti o alla Direzione.

Considerando le innumerevoli situazioni che possono potenzialmente configurarsi, in caso di dubbio circa l’insorgenza o meno del conflitto di interesse i dipendenti dovranno rivolgersi al proprio responsabile per avere chiarimenti del caso.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si rammenta che la configurazione di situazioni di conflitto possono essere ricomprese nelle seguenti fattispecie:

1. interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia esercitati in concorrenza o contrasto con quelli dell'azienda;
2. svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso concorrenti dell'azienda o che siano in contrasto con i principi e i valori dell'azienda;
3. accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'azienda.

Salute, Sicurezza e Ambiente

Nell'ambito dei luoghi di lavoro, PRT si impegna a garantire, la tutela e la sicurezza del proprio personale e di terzi, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, nonché al rispetto in tutte quelle misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

Al contempo, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi di legge nonché al rispetto di tutte le misure interne.

Nello svolgimento delle proprie mansioni, i dipendenti/collaboratori, prendono parte al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Al contempo PRT si impegna a diffondere tra tutti i suoi lavoratori una consolidata cultura della sicurezza, prevedendo azioni preventive e di monitoraggio volte al favorire una ricerca continua della migliore soluzione applicabile in tema della salute e sicurezza dei lavoratori

CRITERI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELL'AZIENDA

PRT assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, impegnandosi ad assicurare trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

Allo scopo di diffondere e consolidare una salda cultura e coscienza ambientale, PRT si impegna sempre ad operare nel rispetto delle leggi vigenti e applicando le migliori tecnologie disponibili.

Il principio a cui PRT si ispira nasce dalla volontà di creare, offrire e mantenere un ambiente sano all'interno dell'azienda, fino ad estenderlo al più ampio concetto di preservare l'ambiente per le generazioni future.

Utilizzo dei mezzi e degli strumenti aziendali

Premesso che, l'utilizzo delle apparecchiature informatiche e telematiche di PRT deve sempre essere orientato a principi di diligenza e correttezza; che gli strumenti aziendali forniti in dotazione ai dipendenti vanno utilizzati con la massima cura ed a uso esclusivo per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto. Ai fini della prevenzione PRT non effettua controlli di tipo repressivo, privilegiando misure organizzative e tecnologiche volte ad evitare comportamenti illeciti da parte del lavoratore. Pertanto, il dipendente è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'azienda e avrà la responsabilità di segnalare con tempestività, al proprio responsabile, l'eventuale uso improprio di tali dotazioni quale il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali strumenti.

È tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali. Altresì, proibito l'impiego, nelle attività aziendali, di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla società.

Appartengono a queste categorie, ad esempio locali, arredamenti e suppellettili, dotazioni operative e attrezzature (quali utensili, personal computer (PC) fisso o mobile, il tablet, il GPS, il badge affidati ai dipendenti, stampanti, fotocopiatrici, server, o ancora strumenti di comunicazione, quali lo smartphone, il telefono, il fax, la posta elettronica, la cancelleria personale e la carta), funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale (quali procedure di elaborazione, software, accesso ad Internet e banche dati e simili), libri, manuali, giornali e riviste in genere.

Al dipendente, è consentito l'utilizzo delle dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività

in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di smart-working, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio superiore.

Informativa trattamento dati dei dipendenti

PRT promuove informative privacy in tema di trattamento dei dati personali, operando nel pieno rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione coerentemente con quanto previsto dal Regolamento Ue 216/679.

Ogni tipo di informazione che risiede nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà dell'azienda e verrà utilizzato in maniera conforme ed a uso esclusivo per lo svolgimento di attività aziendali, nonché con le modalità e nei limiti di quanto stabilito da disposizioni interne dell'azienda.

Inoltre, PRT mediante informativa interne mette a conoscenza ciascun dipendente sulle istruzioni da seguire per il corretto trattamento dei dati per le attività eseguite quotidianamente nell'ambito della propria attività lavorativa. La conoscenza di tali regole e l'informazione sul trattamento dei dati rafforza "l'accountability" di PRT nei confronti delle Autorità pubbliche di controllo (Garante Privacy).

I dati personali vengono trattati in relazione al rapporto di lavoro instaurato con PRT, e solo previo esplicito consenso, manifestato in forma scritta. Pertanto, la liceità del trattamento dei dati si basa sul contratto di lavoro in essere, invero, elaborati nel legittimo interesse aziendale.

L'eventuale parziale o totale rifiuto di conferire i dati o di consentire al loro trattamento comporterà l'impossibilità di instaurare e svolgere correttamente il rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si elencano le tipologie di dati elaborati da PRT, si rimanda ad approfondimento agli specifici regolamenti interni aziendali:

- dati di tipo personale (identificativi, anagrafici, n. conto corrente bancario, dati relativi a precedenti esperienze di lavoro, etc.);
- dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" ai sensi degli articoli 9 e 10 del GDPR (certificati medici, attestati di malattia; giudizi d'idoneità sanitaria, documentazione inerente all'adesione a un partito politico; dati giudiziari; etc.);

- dati che non sono stati forniti dal dipendente, bensì acquisiti mediante controlli sugli strumenti tecnologici (Dati acquisiti effettuando controlli a campione, o seguito di segnalazioni di irregolarità, su qualsiasi strumento informatico affidato al lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e sugli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze; Immagini riprese dagli impianti di videosorveglianza installati dalla Società; etc.)

Rapporti con i dipendenti

Le risorse umane impiegate all'interno di PRT rappresentano un asset fondamentale per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa. Per questo motivo l'azienda tutela e promuove la valorizzazione delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere le competenze possedute da ciascun collaboratore, incentivando il raggiungimento degli obiettivi e perseguendo la soddisfazione dei dipendenti, instaurando un adeguato clima lavorativo.

L'azienda, credendo molto sull'importanza della diversità quale valore aggiunto nelle risorse umane, si assume l'impegno di garantire pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, età, razza, credo politico, appartenenza sindacale o di sesso o orientamento sessuale, stato civile invalidità fisica o mentale, nazionalità, lingua o condizioni economiche e sociali.

Inoltre, la Società assicura l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori operando in ambienti di lavoro sicuri e salubri, caratterizzati dal rispetto reciproco, dal dialogo, dalla partecipazione e dalla corresponsabilizzazione. Ritenendo inaccettabile ogni forma di comportamento discriminatorio, violento, aggressivo, molesto in applicazione dell'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro.

Rapporti con i clienti

I rapporti commerciali con la clientela e la committenza a cui l'azienda si ispira si basano su solidi principi di correttezza, onestà, professionalità, trasparenza nelle trattative commerciali e in un'ottica di relazione a lungo termine.

Nella conduzione degli affari, tutti i destinatari, dovranno condurre comportamenti coerenti con le previsioni dei contratti e dei regolamenti, offrire prodotti e servizi adeguati indirizzati a elevati

standard di qualità ed operare con rigore nel rispetto delle normative vigenti e di quanto previsto in questo codice.

Nei rapporti con la concorrenza i destinatari dovranno garantire il rispetto delle normative nello scambio d'informazioni, mantenendo comportamenti corretti e non discriminatori negli affari e nei rapporti anche con la Pubblica Amministrazione.

È fatto assoluto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali irregolarità andranno prontamente segnalate ai propri superiori e al responsabile dell'attuazione del codice etico.

Rapporti con i fornitori

L'azienda si avvale di fornitori, consulenti, installatori, appaltatori o subappaltatori che devono operare in conformità della normativa vigente anche con riferimento al rispetto degli obblighi loro facenti carico, nel rapporto con la società, in materia di sicurezza del lavoro e prevenzione infortuni e delle regole previste in questo Codice.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto deve essere basata su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità di fornire e garantire assistenza e tempestività, senza preferenze indotte da rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio dell'azienda.

Rapporti con le istituzioni pubbliche ed altri soggetti esterni

I rapporti della Società tenuti nei confronti delle Istituzioni Pubbliche Nazionali, Comunitarie e Internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente.

Ogni tipo di rapporto deve essere disposto sulla base dei principi generali di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza.

Pertanto, PRT rifiuta qualsiasi comportamento ascrivibile a natura collusiva o comunque a pregiudicare i suddetti principi.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un Pubblico Funzionario richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

Laddove sia ammesso dalla normativa vigente, omaggi e cortesie, potranno essere ammessi allorché di valore simbolico e proporzionato al caso, o comunque tale da acquisire indebiti vantaggi per PRT.

ATTUAZIONE E CONTROLLO

Adozione e diffusione

Il presente Codice, essendo di pubblico dominio, viene portato a conoscenza internamente ai componenti della Società tramite diffusione nella rete aziendale o da copia cartacea affissa nelle diverse bacheche aziendali; e portato a conoscenza esternamente verso tutti gli stakeholder dell'azienda con particolare attenzione ai fornitori, nei confronti dei quali viene eseguita una mirata attività informativa.

Tutti i citati destinatari sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettare le regole. Eventuali dubbi di tipo applicativi potranno essere chiariti con i soggetti deputati al suo controllo.

Misure di controllo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività, l'azienda adotta misure organizzative e gestionali idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice e a eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

PRT ha la precisa responsabilità di realizzare un sistema di controllo efficace ed efficiente, ogni livello della struttura organizzativa nell'ambito della propria attività ha il compito di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

Nell'ottica dell'osservanza delle disposizioni del presente Codice, PRT si doterà di un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'affidamento degli incarichi di vigilanza a persone preventivamente individuate e dotate di idonea capacità e competenza.

Le persone deputate ad operazioni di controllo e vigilanza, avranno l'onere di svolgere i seguenti compiti di:

- vigilanza sull'osservanza del Codice Etico e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice e informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'azienda si trova ad operare.

Denuncia delle violazioni e disposizioni sanzionatorie

Chiunque riceva o trasmetta dati relativi a casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico; debbono essere prontamente segnalati per iscritto ai responsabili individuati, o, in casi eccezionali, al Consiglio di Amministrazione. In tal senso, viene garantita la più assoluta riservatezza agli autori delle segnalazioni, al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Verranno prese in carico quelle segnalazioni che posseggono requisiti di precisione, che siano circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. L'organismo di controllo, mediante procedure definite, avrà cura di indagare sulle segnalazioni pervenute con discrezionalità e responsabilità.

Le disposizioni contenute nel presente Codice unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate da PRT, vengono considerate parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

Costituisce inadempimento delle disposizioni contrattuali la violazione delle norme del Codice, avente conseguenze di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento del danno.

La violazione di tali disposizioni comporterà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e del CCNL applicabile e vigente.

All'apertura di ogni procedimento disciplinare e di ogni provvedimento di archiviazione, in seguito al riscontro di una violazione, sarà cura dell'organo di controllo provvedere ad irrogare le sanzioni nei confronti del soggetto che viola le suddette disposizioni. Preventivamente all'irrogazione della sanzione, la violazione verrà attentamente valutata dall'organo ispettivo e commisurata in funzione della sua gravità.

PRT S.p.A

PRT S.p.A La Direzione
Via Frejus 5
10092 BEINASCO (TO)
C.F. e P.IVA 00487700015

