

CODICE ETICO



Regole, Principi, Valori e Norme di Condotta
che Proeco Srl adotta nei rapporti con
Collaboratori Interni ed Esterni.

Approvato dalla Direzione
il 10 Ottobre 2010 (Rev.0)

Proeco S.r.l.

CODICE ETICO

INDICE

INDRODUZIONE

- Codice etico
- Scopo e Campo di Applicazione
- Impegni Generali

ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO

- Rapporto con i Clienti
- Rapporto con i Fornitori
- Rapporto con i Concorrenti
- Rapporto con i Collettività
- Rapporto con i Collaboratori

REGOLE DI COMPORTAMENTO

- Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti
- Rispetto delle Procedure Aziendali
- Salvaguardia della Salute e della Sicurezza
- Salvaguardia dei Beni Aziendali
- Rispetto Informazioni Confidenziali e Proprietà Intellettuai
- Conflitto d' Interesse

CONTROLLO OSSERVANZA CODICE ETICO

- Sistema delle Sanzioni
- Comitato Etico

I NOSTRI VALORI

- Azione
- Fiducia
- Spirito di Squadra

CODICE ETICO

INTRODUZIONE

Proeco S.r.l. negli anni ha guadagnato una posizione di leadership nel settore, questo è stato reso possibile grazie alla capacità, alla competenza, all'indipendenza ed al rispetto dei valori etici basilari, come onestà e buon senso, che costituiscono il fondamento della cultura aziendale per condurre qualsiasi attività.

Il Codice Etico e le relative Regole si applicano a tutti coloro che svolgono attività a nome di Proeco S.r.l., i Collaboratori sono tenuti ad assumersi la responsabilità personale nello svolgimento delle loro mansioni con lealtà e integrità, a conoscere il Codice Etico e a consultarlo, per avere una conoscenza completa delle regole che si applicano al proprio lavoro e a consultare il proprio superiore per qualsiasi chiarimento.



Ognuno ha la responsabilità di garantire che la propria condotta e quella dei suoi collaboratori sia conforme al Codice Etico e a tutte le Procedure Aziendali, la violazione potrebbe creare un impatto negativo e duraturo sull'immagine, sui rapporti commerciali e sulla situazione finanziaria, tanto da procedere con azioni legali civili e penali e applicare le misure interne necessarie.

Codice Etico

Il Codice Etico esprime le responsabilità etiche e gli impegni per condurre qualsiasi affare e attività, è lo strumento per trasmettere la disciplina prevista dal Decreto Legislativo n° 231 del 08 giugno 2001 (responsabilità amministrativa delle Società), ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Proeco S.r.l. in data 20/09/10.

CODICE ETICO

Impegni Generali

L'Azienda con l'introduzione del Codice Etico si impegna a:

- Diffonderlo a tutti
- Formare i collaboratori
- Creare procedure per rispettarlo
- Creare un organo di vigilanza
- Adottare misure disciplinari per eliminare eventuali violazioni

Per i collaboratori, interni ed esterni, il Codice Etico è parte integrante del rapporto di lavoro e ai fini contrattuali deve essere rispettato, quindi:

- Avvisare in caso di violazioni
- Interpellare l'organo competente per chiarimenti sul Codice Etico
- Attivarsi secondo quanto previsto dal Codice Etico



Scopo e Campo di Applicazione

Ha lo scopo di progettare e sviluppare soluzioni, valorizzando le proprie risorse, per soddisfare, creare valore ai propri Clienti e raggiungere obiettivi fino a ieri inarrivabili anche per questo motivo il Codice Etico viene applicato a tutti i collaboratori, interni ed esterni, in modo vincolante.



CODICE ETICO

ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO

Rapporti con i Clienti

L'obiettivo della soddisfazione del Cliente è improntato su un comportamento di collaborazione, trasparenza e correttezza per mantenere minimo un principio di conflitto tra le parti.



La Società ritenendo importante stabilire collaborazioni durature, ha individuato nelle risposte e nelle dichiarazioni rilasciate un punto chiave, quindi ha disposto che i contenuti delle comunicazioni siano genuini, affidabili e non ingannevoli.

Proeco S.r.l. opera nel rispetto assoluto delle leggi e delle normative vigenti in conformità dei principi del Codice Etico e delle Procedure adottate per la sua organizzazione.

Per dare evidenza della massima professionalità ed affidabilità la struttura è stata organizzata in modo che:

- Solo le persone incaricate possono modificare termini e condizioni contrattuali
- I collaboratori non violino le leggi in materia di antitrust e concorrenza sleale
- Il personale sia formato in ambito di “Qualità” e “Sicurezza”.

CODICE ETICO

Rapporti con i Fornitori

La Società, dopo attenta analisi e selezione, intende avvalersi solo di Fornitori competenti, fidelizzati e che siano proiettati ad un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, collaborazione, per evitare legittimi provvedimenti futuri.

Si ribadisce l'importanza sulla chiarezza della stipula di un contratto, e di come non si cerchi di appropriarsi di benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.



Rapporti con i Concorrenti

Proeco S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso, perché crede che la collaborazione ed il confronto siano un'occasione di miglioramento del proprio standard di Qualità.

Rapporti con la Collettività

La comunicazione trasparente, chiara, e tempestiva di Proeco S.r.l., rispetta le regole, le leggi e le pratiche di condotta professionale garantendo le informazioni private e i segreti professionali.



CODICE ETICO

Rapporti con i Collaboratori

La valutazione delle Risorse Umane con cui collaborare avviene nel rispetto delle pari opportunità in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con le esigenze Aziendali.

L'assunzione viene regolata con un contratto di lavoro per evitare forme di irregolarità, quindi appena costituita la collaborazione tra le parti, il neo assunto riceve le informazioni relative a:

- Mansionario (caratteristiche delle funzione e responsabilità)
- Procedure / Istruzioni Operative / Norme relative alla propria attività
- Elementi normativi e retributivi, come regolati da CCNL

Proeco crede nei processi di Gestione e sviluppo delle Risorse Umane e con l' impostazione di piani di formazioni dedicati, favorisce la crescita professionale di tutte le figure dell'organizzazione, evitando qualsiasi forma di discriminazione.

La società in base a quanto stabilito dal D.Lgs 81/2008 si impegna a preservare:

- L' ambiente di lavoro
- La salute
- La sicurezza

adeguando il posto di lavoro alla persona con l'utilizzo di analisi e azioni preventive, perseguendo un continuo miglioramento della struttura e dell'organizzazione con il risultato di una continuità di erogazione del servizio.

La raccolta e l'eventuale divulgazione dei dati personali, sensibili e non, viene effettuata con il consenso degli interessati, ed avviene con le modalità ed i limiti previsti del D.Lgs 196/2003.



CODICE ETICO

Per tutelare l'integrità morale e garantire il diritto a condizioni lavorative di rispetto della dignità umana viene esclusa qualsiasi indagine sulle idee, sui gusti personali, sulle preferenze e sulla vita privata per evitare atti di violenza psicologica che possono indurre a comportamenti discriminatori e lesivi della persona, oltre a questo non sono ammesse molestie sessuali e comportamenti che possono turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Qualunque collaboratore ritenesse di essere stato oggetto di comportamenti discriminatori riguardanti razza, età, sesso, sessualità, politica, credenze religiose o altro, può segnalare l'accaduto all'organo di vigilanza del Codice Etico (Comitato Etico), che valuterà l'effettiva violazione.



Ai propri collaboratori non permette:

- di offrire e/o ricevere regali personali, trattamenti di favore, prendere e/o dare somme di denaro illegali o tangenti. Regali e oggetti promozionali possono essere dati a Clienti o Fornitori se non eccedono i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi. Nel caso in cui un dipendente ricevesse un omaggio di visibile valore, deve informare il proprio superiore per valutare la restituzione o l'eventuale utilizzo, in più dovrà dare comunicazione al donatore sulla politica di Proeco S.r.l. in materia.
- di prestare servizio sotto gli effetti di sostanze Alcoliche e/o Stupefacenti.
- che si consumino e/o si cedano sostanze Alcoliche e/o Stupefacenti nei locali Aziendali
- di fumare nei Locali Lavorativi Aziendali per il rispetto della problematica del fumo passivo, quindi ha creato delle aree attrezzate per i fumatori.

CODICE ETICO

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti

Proeco S.r.l. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico Aziendale ed alle procedure interne.

L'integrità morale ed il rispetto del principio sopra esposto è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti di collaborazione e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori ed i collaboratori, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientrano anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.



Proeco S.r.l. applica rigorosi principi e criteri contabili atti a fornire informazioni finanziarie esatte e complete, ed a mantenere controlli e processi interni idonei ad assicurare che la contabilità e le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalle leggi in vigore.

CODICE ETICO

Rispetto delle Procedure Aziendali

Proeco S.r.l. è dotata di un sistema di qualità rispondente ai requisiti della norma ISO 9001 che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti devono svolgere le proprie attività.



In particolare le procedure aziendali regolamentano lo svolgimento di ogni attività, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verifica.

Il Consiglio di Amministrazione e tutte le funzioni aziendali vengono attivate perché l'applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità sia massima da parte di tutto il personale.

Ogni prestazione dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure e del Codice Etico Aziendale compromettono il rapporto fiduciario esistente tra Proeco S.r.l. e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

CODICE ETICO

Salvaguardia della Salute e della Sicurezza

Proeco S.r.l., definite le politiche relative a Salute, Sicurezza e Responsabilità Sociali, si impegna a fornire un ambiente di lavoro sicuro e sano in tutti i propri siti, con pari livello di qualità ovunque essi siano presenti.

La valutazione dei rischi legati alla salute e alla sicurezza è presente in tutti i siti e per tutta l'esecuzione dei progetti. Tali misure sono implementate in collaborazione con i comitati e gli organismi competenti.



La Società si impegna a garantire la sicurezza dei propri dipendenti, ovunque essi si trovino a causa dei loro obblighi professionali e pubblica regolarmente direttive sui rischi e definisce le procedure da rispettare, in particolare in caso di situazioni politiche instabili, di atti criminali o di problemi sanitari. Ogni dipendente deve attenersi a tali direttive regolarmente aggiornate che riguardano in particolare le trasferte professionali.

Ogni dipendente ha l'obbligo di segnalare le situazioni pericolose di cui è testimone o gli incidenti che ne sono rivelatori, e di partecipare all'attuazione delle azioni preventive. Il rispetto delle regole di sicurezza è un severo obbligo.

CODICE ETICO

Salvaguardia dei Beni Aziendali

Le risorse e i Beni di Proeco S.r.l. non devono essere usati per scopi illegali, ogni collaboratore deve impegnarsi per proteggerli, non deve appropriarsene per lucro, per uso personale o renderli accessibili a terzi per usi non leciti.

L'appropriazione indebita o il furto costituiscono una violazione di legge con conseguente processo civile o penale.

I Beni Aziendali non sono intesi solo come oggetti materiali o tangibili, ma anche idee, concetti e know-how che i dipendenti sviluppano nel corso delle loro attività. Sono compresi anche elenchi di clienti e fornitori, informazioni di mercato e altri dati a cui i dipendenti hanno accesso conseguentemente alla loro funzione all'interno della Struttura.



I mezzi di comunicazione come e-mail, segreterie telefoniche, internet, telefoni (cellulari compresi) devono essere utilizzati a scopo professionale, il loro impiego per scopi personali è basato sul riconoscimento che vita privata e lavoro sono strettamente legati e il giusto equilibrio tra i due reca beneficio sia all'Azienda sia ai dipendenti. Tale utilizzo dovrebbe essere tuttavia limitato a ciò che è ragionevole e dettato dalle circostanze. È severamente vietato ai dipendenti fare uso di e-mail o internet o qualsiasi altro mezzo di comunicazione per scopi impropri e trasmettere o ricevere messaggi o immagini che possono insultare, offendere o mancare di rispetto all'essere umano.



CODICE ETICO

Rispetto delle Informazioni Confidenziali e delle Proprietà Intelletuali

Coloro che hanno accesso o che entrano in possesso di informazioni riservate relative alle attività commerciali, tra le quali le informazioni su Clienti e Fornitori, può essere solo personale le cui funzioni e responsabilità comprendano il trattamento, l'uso e la comunicazione di tali dati. Il diritto di accesso è limitato in base alla natura e all'ambito della funzione e della responsabilità individuale.

Inoltre, qualunque dipendente venga in possesso di informazioni confidenziali o di cui Proeco S.r.l.

è proprietaria deve mantenere tali informazioni confidenziali e utilizzarle solo per scopi autorizzati.



Esempi di informazioni riservate includono, tra le altre, quelle riguardanti i risultati, le previsioni e altri dati finanziari, le informazioni legate alle risorse umane, alle acquisizioni o cessioni, a nuovi servizi o commesse.

Le informazioni di cui la Società è proprietaria includono, tra le altre, strategie commerciali, miglioramenti di servizi, informazioni tecniche, sistemi, invenzioni, o know-how sviluppati o acquistati, comprese questioni coperte da accordi di riservatezza.

CODICE ETICO



Nel caso in cui un dipendente non sia certo di poter diffondere o utilizzare informazioni in suo possesso deve consultarsi con un superiore.

L'obbligo del dipendente di rispettare la riservatezza delle informazioni continua anche dopo la cessazione del suo rapporto di lavoro.

I diritti di proprietà intellettuale che comprendono know-how, segreti commerciali, ed altro, sono uno dei beni più preziosi e pertanto sono protetti dalla legge, quando possibile e ogni collaboratore ha il dovere di salvaguardarli.

Proeco S.r.l. fa sì che siano rispettate le proprietà intellettuali valide delle altre aziende e che non siano violate dai propri dipendenti.

CODICE ETICO

Conflitto d'interesse

I conflitti d'interesse sono all'origine di giudizi falsati. Il personale deve evitare qualsiasi situazione che implichi o possa generare un conflitto tra i suoi interessi personali e quelli della Società.

Al fine di proteggere se stessi e Proeco S.r.l. da conflitti d'interesse concreti o apparenti, non saranno ammessi investimenti con fornitori, clienti, concorrenti, società di consulenza se la natura di tale investimento potesse influenzare le loro decisioni professionali.



Non si devono avere contatti diretti con un'azienda che può essere cliente, fornitore, agente, consulente o altri terzi, qualora abbiano a livello personale o familiare, interessi in questi terzi. Qualora il caso si presentasse, bisogna informare chiaramente della situazione il diretto superiore e ottenere una specifica autorizzazione scritta.

Nessuno dovrà accettare impieghi extra da fornitori, clienti o concorrenti né dovrà svolgere alcun lavoro extra che possa avere un effetto

negativo sulla sua prestazione o sul suo giudizio professionale.

Il collaboratore deve informare il proprio responsabile di ogni impegno lavorativo extra.

CODICE ETICO

CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE

I collaboratori devono rispondere delle proprie azioni e della propria condotta, mentre i dirigenti in quanto dirigono le azioni degli altri sono di esempio per tutti e devono conoscere bene i valori espressi in questo documento e sapere come si applica. Va ricordato che nessuno ha l'autorità di richiedere di violare questo codice di condotta o di influenzarlo in questo senso e che qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare.

Sistema delle Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico Aziendale rappresenta parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori, per questo Proeco S.r.l. ha previsto il sistema sanzionatorio di seguito riportato, che verrà applicato in caso di violazione.



Per Amministratori in caso di violazione del presente Codice Etico Aziendale da parte di amministratori il Comitato di Controllo e Vigilanza Interno informerà con la massima tempestività il Consiglio d' Amministrazione che prenderà i provvedimenti del caso nel rispetto delle vigenti leggi e dei vigenti regolamenti.

Per Dirigenti, Quadri e Impiegati le sanzioni disciplinari sono quelle previste dagli specifici contratti collettivi nazionali di lavoro di ciascuna categoria.

Per Soggetti Terzi le sanzioni disciplinari sono costituite dalla risoluzione dei rapporti contrattuali in essere, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

CODICE ETICO

Comitato Etico

Il Comitato di Controllo e Vigilanza Interno è nominato dal Consiglio di Amministrazione e provvede fra l'altro, anche attraverso opportune deleghe a:

- Vigilare sul rispetto del Codice Etico
- Gestire tutti gli aspetti legati alla conoscenza ed all'applicazione del Codice Etico
- Ricevere le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico Aziendale, assicurando la riservatezza sulle fonti di tali segnalazioni.
- Aggiornare il Codice Etico Aziendale

Il Comitato di Controllo e Vigilanza Interno è costituito da:

- Responsabile del Personale (PER)
- Rappresentante dei Lavoratori (RLS)
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Responsabile Qualità (QA/QC)

ed ha il compito di:

- Definire le Procedure
- Gestire le comunicazioni di violazione
- Gestire le violazioni
- Definire le misure disciplinari
- Verificare l' applicazione del Codice



CODICE ETICO

I NOSTRI VALORI

L'**AZIONE** si basa sull'elaborazione di una **strategia**, a livello di Gruppo, e di Settore, supportata dal nostro **orientamento verso il cliente**, integrato nelle nostre attività quotidiane. L'azione comprende il **senso dell'urgenza** nelle nostre attività, la **velocità di esecuzione** per distinguerci dalla concorrenza e l'**abilità di reporting** per garantire l'esecuzione dei nostri obiettivi. La **leadership** è essenziale per guidare l'azione.



La **FIDUCIA** si basa sulla **responsabilità** accordata a ogni decisore, sulla **delega** di autorità accordata, sulla **convincione**, da parte di tutti i collaboratori, dell'importanza del proprio ruolo nel benessere e nello sviluppo della struttura, **sull'apertura** di ciascun individuo verso il proprio ambiente professionale, a garanzia di **trasparenza**, per una corretta gestione dei rischi, ed è necessario che tra personale e management ci sia fiducia reciproca per condurre adeguatamente la nostra attività e gestire in maniera efficace i nostri progetti.

Lo **SPIRITO di SQUADRA**, sostenuto dall'intento di **sviluppare ciascun dipendente**, si estende ai nostri partner e ai nostri clienti e richiede la nostra **disciplina** collettiva e il nostro impegno affinché abbia successo, per trarre il massimo vantaggio da tutte le competenze disponibili.



CODICE ETICO



**Orgogliosi del servizio offerto ai
nostri Clienti**

Proeco S.r.l.
Via Cervese 162/d
47122 Forlì (FC)

Tel.: +39 0543 795830
Fax: +39 0543 795685
E-mail: proeco@proecosrl.it
Sito web: www.proecosrl.it