



CODICE ETICO

DI PROMOX SPA

AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

<i>Codice Etico</i>	<i>REV. 0</i>	Ottobre 2019
Documento originale firmato in archivio	Data di stampa	21/01/20
Copia non firmata in quanto stampata da sistema informatico	Pagina	1 di 11

1. INTRODUZIONE

È convincimento di Promox che l'etica nella conduzione degli affari sia condizione per il successo dell'impresa e strumento per la promozione della propria immagine, elemento quest'ultimo, che rappresenta un valore primario ed essenziale per la Società.

A tal fine, Promox ha deciso di adottare un codice etico aziendale che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà già condivisi dall'azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa fissando i principi generali cui deve conformarsi.

2. PRESENTAZIONE DEL CODICE ETICO

2.1. Il Codice Etico

Nel mondo degli affari, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti «potenzialmente opportunistici», dettati dall'errata convinzione di agire per il bene dell'Azienda.

Appare perciò evidente il valore di un Codice Etico volto a ribadire che in nessun modo potranno essere giustificati comportamenti in contrasto con principi di onestà e trasparenza ed i valori qui condivisi.

Questo documento non serve ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione di Promox SpA, perché la responsabilità legale, l'osservanza delle leggi e la correttezza dei comportamenti sono condizioni imprescindibili per l'esistere stesso dell'Azienda e non possono quindi essere considerati obiettivi di un Codice Etico.

Obiettivo primario del Codice Etico è diffondere a tutti i livelli dell'organizzazione i valori in cui l'Azienda si riconosce facendo sì che chiunque sia chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che non esistono soltanto i propri diritti ed interessi, ma anche quelli degli altri.

2.2. Ambito di applicazione del codice etico

I destinatari del Codice Etico sono gli organi sociali, i dipendenti, i prestatori di lavoro anche temporaneo, i consulenti, i collaboratori a qualunque titolo, i portatori di interesse in genere (ossia gli "Stakeholder"), e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Promox SpA (di seguito i "Destinatari")

Con particolare riferimento al D.lgs. 231/2001, scopo del Codice è inoltre, la definizione degli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con Promox SpA.

Gli Esponenti Aziendali di Promox SpA hanno l'obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti contrari ad esse e di rivolgersi al superiore o all'Organo Amministrativo o all'Organismo di Vigilanza preposto per chiarimenti o denunce. Devono inoltre collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni. Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza del Codice Etico e delle norme di comportamento.

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile italiano.

Il presente Codice etico ha validità sia in Italia sia all'estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui Promox SpA opera.

3. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

3.1. Un approccio cooperativo con gli stakeholder

Promox SpA aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, cioè con tutte quelle persone, categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare lo scopo sociale di Promox SpA. o che abbiano comunque un interesse nel suo perseguimento. Sono stakeholder tutti coloro che sono coinvolti nell'attività di Promox SpA, e, quindi, i collaboratori, i dipendenti, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre considerati stakeholder tutte le organizzazioni che li rappresentano e le Pubbliche Istituzioni, i cui interessi possono essere direttamente od indirettamente influenzati dalle attività dell'azienda e/o che abbiano, a qualunque titolo, contatti con Promox SpA. e/o abbiano un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere nonché legittime aspettative derivanti da tali attività.

3.2. Clienti e Committenti

Promox SpA manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al monitoraggio della qualità della relazione con i clienti, siano essi pubblici o privati.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale:

- la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni, già per altro valutata nell'ambito del Sistema di Gestione della qualità;
- la creazione di un solido rapporto con il Cliente fondato su principi di correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia;
- il mantenimento di un comportamento professionale, competente e collaborativo nei riguardi dei clienti, ai quali devono essere sempre fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate.

Nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, mafiose, terroristiche o che comunque siano implicati in attività illecite. È inoltre da evitare ogni rapporto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

In relazione ad eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e giungere ad una conciliazione.

Chi gestisce rapporti con clienti e fornitori per conto di Promox SpA. non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di Promox SpA. Sono tuttavia ammessi compensi nei confronti di intermediari e/o procuratori che siano regolarmente documentati e registrati a bilancio.

Promox SpA valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente ogni possibile anomalia. In nessun caso potranno essere assunti impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Nei rapporti con la Committenza, Promox SpA assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

3.3. Fornitori

Promox SpA è consapevole dell'importante contributo offerto da tutti i propri fornitori che rende possibile la concreta e quotidiana realizzazione dell'attività della sua impresa

Tutti i processi di acquisto intrapresi da Promox SpA devono mirare a conciliare la ricerca della migliore qualità e del massimo vantaggio per l'Azienda stessa, nel rispetto dei contenuti del presente Codice Etico.

A ciascun fornitore devono essere concesse le medesime opportunità, in un contesto di reciproca lealtà, correttezza e imparzialità.

Promox SpA s'impegna a promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali.

Promox SpA divulga presso i fornitori il presente Codice. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che Promox SpA. considererà motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali ogni comportamento contrario ai principi del presente Codice.

3.4. Collaboratori - Dipendenti

Promox SpA riconosce che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno, nel rispetto dei diritti dei lavoratori.

Nell'espletamento dell'attività economica, Promox SpA ritiene fondamentale tutelare la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

3.5. Associazioni, organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali

L'eventuale finanziamento da parte di Promox SpA ad organizzazioni no-profit, associazioni, fondazioni, comitati, partiti e candidati politici deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative vigenti. La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni interne preposte alla gestione di tali rapporti.

Promox SpA può aderire alle associazioni e/o organismi economici e sindacali, di lavoro e di servizio.

4. VALORI

4.1. Onestà e Trasparenza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Promox SpA, le sue iniziative, i suoi prodotti, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto.

Promox SpA dialoga in modo chiaro, trasparente, accurato e tempestivo, con i suoi stakeholder.

4.2. Centralità della persona

In coerenza con la propria visione etica di fondo, Promox SpA promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. Promox SpA sostiene e rispetta i diritti umani in ogni ambito del proprio agire e della propria sfera d'influenza.

4.3. Tutela del lavoro

Promox SpA si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio, sia

del lavoro minorile. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute (che comunque deve essere sempre preventivamente valutato dal Medico Competente), alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

Promox SpA si impegna a impedire ogni forma di mobbing, di sfruttamento del lavoro diretto o indiretto ed a riconoscere nel merito, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

4.4. Rispetto delle norme

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e i collaboratori di Promox SpA. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice etico, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Promox SpA. può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

5. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

5.1. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di Promox SpA, è necessario evitare i conflitti d'interesse con i soggetti coinvolti. Si ritiene che sussista un conflitto di interesse quando un dipendente, un collaboratore o un dirigente persegua un obiettivo diverso da quello di Promox SpA o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di Promox SpA. Sono inoltre da considerare conflitto d'interesse le situazioni nelle quali i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

5.2. Regali, omaggi, e benefici

Nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, è vietato, dare o promettere denaro o altre utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta sia realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che sia posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Promox SpA.

È vietato altresì effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con Promox SpA, fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini di Promox SpA o dei paesi in cui l'azienda opera. Prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore, così come definito dalle norme italiane, è necessaria l'esplicita autorizzazione del responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere.

In ogni caso, chiunque operi in nome e per conto di Promox SpA, si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero.

Qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici ricevuti dai dipendenti e dai collaboratori di Promox SpA in ragione dell'attività svolta per conto della società, superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo, l'interessato dovrà darne comunicazione al proprio superiore

5.3. Normativa antitrust e organi regolatori

Promox SpA riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e costante miglioramento aziendale. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

La Promox SpA dà piena e scrupolosa osservanza ai principi e alle regole della libera concorrenza e alla

normativa antitrust. L'Organo amministrativo definisce la politica della concorrenza e fornisce il necessario supporto al management.

Promox SpA non nega, occulta o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collaborano attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

5.4. Trasparenza della contabilità, documentazione e rendicontazione

Promox SpA si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio assunto con l'investimento dei propri capitali.

L'impegno della Promox SpA è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine. Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti ed adeguati ai principi contabili applicabili alla Società.

Nell'espletare tale prassi, la Promox SpA opera con la massima trasparenza contabile coerentemente con le migliori pratiche di business. Tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione contabile, a sua volta, deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

5.5. Corruzione e concussione

La Promox SpA si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

Non è consentito che siano versate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Azienda stessa. Si fa divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Questo vale nel caso in cui un esponente aziendale persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari.

5.6. Diversità e pari opportunità

Promox SpA riconosce nella diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e vuole attrarre e far crescere persone con doti di leadership e curiosità intellettuale. Promox SpA evita ogni forma di discriminazione in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

5.7. Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Per una corretta gestione dei rapporti contrattuali Promox SpA si impegna a non sfruttare posizioni di dominio rispetto alle proprie controparti ed a garantire una informativa ampia ed esaustiva verso tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle attività previste dai contratti stipulati.

6. AREA RISORSE UMANE

Promox SpA garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine, è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

Ai collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario della Società, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

6.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere da parte della Promox SpA è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

6.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale della Promox SpA è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

6.3. Gestione del personale

La Promox SpA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità dell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

6.4. Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto).

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La Promox SpA mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

6.5. Sicurezza e salute

Promox SpA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder.

A tal fine, una capillare struttura interna realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

6.6. Tutela dei dati e sistemi informatici

Promox SpA tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia. I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale di Promox SpA nel rispetto del Reg. UE 2016/679 (regolamento europeo in materia di trattamento dei dati).

Promox SpA proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico.

6.7. Tutela dell'integrità della persona

La Promox SpA si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., deve segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice di Comportamento. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

6.8. Tutela dei beni aziendali

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità.

L'azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi / PTP (peer-to-peer).

7. AREA RELAZIONI CON I CLIENTI

7.1. Acquisizione delle commesse

L'attività della Promox SpA volta all'acquisizione delle commesse dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, in un regolare contesto di mercato ed in leale competizione con i concorrenti, nell'osservanza delle norme legislative e regolamentari applicabili.

7.2. Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Promox SpA sono:

- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- tempestivamente comunicati e adeguatamente supportati da idonea documentazione.

Promox SpA si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto fornito.

7.3. Controllo della qualità e della customer satisfaction

Promox SpA si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare sistematicamente il corretto funzionamento del proprio sistema di qualità e quello dei suoi sub-fornitori.

8. AREA RELAZIONI CON I FORNITORI

8.1. Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di fornitori in possesso di requisiti in grado di soddisfare le esigenze della Promox SpA alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà, alla correttezza e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando almeno tre imprese nella selezione del fornitore; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- Per alcune categorie merceologiche, la Promox SpA dispone di un albo fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso. Per la Promox SpA sono requisiti di riferimento:
 - la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
 - l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui siano previsti, di sistemi di qualità aziendali adeguati (ad esempio, ISO 9001-2015);
 - evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

8.2. Comunicazione all'esterno

La comunicazione della Promox SpA verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività salvaguardando, tra le altre, le informazioni "sensibili" e i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

9. VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E SANZIONI

Osservanza del Codice di Comportamento

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte anche dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con Promox SpA.

Nel rispetto della disciplina civile, penale ed amministrativa, l'accertata violazione del presente codice può costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

10. SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

Rinvio

Per quanto attiene al Sistema sanzionatorio e disciplinare - contenente (compatibilmente con la Legge n. 300/1970 e con i CCNL applicati ai dipendenti e dirigenti) le procedure d'accertamento delle violazioni del Codice etico e del Modello organizzativo da parte dei soggetti tenuti alla loro osservanza nonché le relative sanzioni – si rinvia al corrispondente paragrafo del vigente "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001" approvato dall'Organo amministrativo di Promox SpA in data 16 dicembre 2019.

Per quanto concerne i soggetti esterni alla Società, la violazione delle norme del Codice e/o del Modello Organizzativo può comportare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale e la corresponsione di penali.

11. VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE

L'Organismo di Vigilanza della Società ha il compito di vigilare, oltre che sull'osservanza delle regole contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, anche sulla corretta ed effettiva attuazione, nonché sul rispetto dei principi indicati all'interno del Codice etico.