



CODICE ETICO

PROMOX SPA

Introduzione

È convincimento di Promox SPA (di seguito “Promox” o la “Società”) che l’etica nella conduzione degli affari sia condizione per il successo dell’impresa e strumento per la promozione dalla 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.

1. PRESENTAZIONE DEL CODICE ETICO

1.1. Il Codice Etico

In ambito di business, l’assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti «potenzialmente opportunistici», dettati dall’errata convinzione di fare il bene della Società.

Appare perciò evidente il valore di un Codice Etico volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società possa giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con principi e valori condivisi.

Il documento che segue non serve ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione di Promox, perché la responsabilità legale, l’osservanza delle leggi e la correttezza sono una condizione imprescindibile per l’esistere stesso della Società, e non possono quindi essere considerati obiettivi di un Codice Etico.

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori in cui la Società si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e i doveri propri, ma anche quelli degli altri.

1.2. Ambito di applicazione e valore del codice etico

Con particolare riferimento al D.lgs. 231/2001, scopo del Codice è 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.

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 e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Promox.

Gli esponenti aziendali di Promox hanno l’obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti contrari ad esse e di rivolgersi al loro superiore, al Consiglio di Amministrazione o all’Organismo di Vigilanza (OdV) 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 di norme di comportamento e devono rispettarle.

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.

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

2. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

2.1. Un approccio cooperativo con gli stakeholder

Promox aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di Promox o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento. Sono stakeholder coloro che compiono investimenti connessi alle attività di Promox, e, quindi, i collaboratori, i dipendenti, i clienti, i fornitori e i partner d'affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di Promox e che abbiano, a qualunque titolo, contatti con Promox e/o abbiano un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere nonché legittime aspettative derivanti da tali attività.

2.2. Clienti Fornitori e Committenti

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

Sono obiettivi di primario interesse aziendale:

la piena e costante soddisfazione del cliente destinatario delle prestazioni;

la creazione di un solido rapporto con clienti e fornitori fondato su principi di correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia;

il mantenimento di un comportamento professionale, competente e collaborativo nei riguardi di clienti e fornitori ai quali devono essere sempre fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate.

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

Nell'avviare nuove relazioni commerciali, 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 o comunque implicati in attività

illecite.

È da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, 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.

Promox valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste dai clienti, con particolare riguardo alle norme di legge, tecniche ed ai criteri economici, in modo da evitare di assumere 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 assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Nei rapporti di appalto e di approvvigionamento di beni e/o servizi, Promox valorizza l'importante contributo dei propri fornitori, la collaborazione dei quali rende possibile la concreta realizzazione quotidiana dell'attività d'impresa.

Promox divulga presso i clienti e i fornitori il presente Codice. Tutti sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che Promox considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi del presente Codice.

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

2.3. Collaboratori – Dipendenti

Promox riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione 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.

Nell'espletamento dell'attività economica, Promox tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

2.4. Associazioni, Organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali

L'eventuale finanziamento da parte di Promox 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 può aderire alle associazioni e/o organismi economici e sindacali, di lavoro e di servizio.

3. VALORI

3.1. Onestà e Trasparenza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Promox, le sue iniziative, i suoi prodotti, i suoi rendiconti, 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 dialoga in modo chiaro, trasparente, accurato e tempestivo, con i suoi stakeholder.

3.2. Centralità della persona

In coerenza con la propria visione etica di fondo, Promox promuove il valore della persona attraverso il rispetto della sua integrità fisica, culturale, morale e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Promox sostiene e rispetta i diritti umani in ogni ambito del proprio agire e della propria sfera d'influenza.

3.3. Tutela del lavoro

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

3.4. Rispetto delle norme

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e i collaboratori di Promox 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 può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

Promox è consapevole della complessità e della variabilità legislativa tra le molteplici parti del mondo in cui la Società opera e si impegna altresì a garantire il rispetto delle normative locali dei diversi Paesi in cui opera.

3.5. Ambiente

Promox, consapevole delle limitate risorse del pianeta e del delicato equilibrio tra tecnologia e natura, ricerca continuamente materie prime e processi di produzione sempre più compatibili con l'ambiente.

I processi produttivi Promox sono studiati ed autorizzati in modo da evitare l'inquinamento di aria, acqua, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di

manutenzione degli impianti e la gestione dei rifiuti siano svolte nel massimo rispetto delle leggi applicabili e dell'ambiente.

In presenza di potenziali fenomeni di inquinamento, Promox si impegna ad intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica. Promox proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi

4. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

4.1. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse di Promox devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse quando:

un dipendente, un collaboratore o un dirigente persegue un obiettivo diverso da quello perseguito da Promox;

un dipendente, un collaboratore o un dirigente si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di Promox;

i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

4.2. 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 di Promox.

È vietato altresì fornire qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con Promox, fatto salvo il caso in cui – tenuto anche conto dei paesi in cui Promox opera – tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini di Promox.

Prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa con la quale collabora, affinché sia concordata la condotta da tenere.

Il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa deve chiedere l'autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente.

In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto di Promox, 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.

I dipendenti e i collaboratori di Promox che in ragione dell'attività svolta per la società ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare l'Amministratore.

4.3. Normativa antitrust e organi regolatori

Promox 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 dà piena e scrupolosa osservanza ai principi e alle regole della libera concorrenza e alla normativa antitrust.

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

4.4. Trasparenza della contabilità, documentazione e rendicontazione

Promox 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 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, Promox 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.

4.5. Corruzione e concussione

Promox 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 alla Società stessa. Si fa divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

4.6. Diversità e pari opportunità

Promox 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. La Promox evita ogni forma di discriminazione in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

4.7. 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 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.

5. AREA RISORSE UMANE

Promox garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine, è impegnato a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione delle stesse 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.

5.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere da parte della Promox 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.

5.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale della Promox 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.

5.3. Orari e condizioni di lavoro

Promox promuove condizioni di lavoro dignitose e rispettose all'interno del perimetro delle sue attività e si impegna altresì a richiedere che i propri fornitori rispettino e facciano rispettare tale principio.

In questi termini, Promox crea condizioni di lavoro rispettose e stimolanti, che favoriscono lo sviluppo della personalità, della professionalità, delle capacità e delle

competenze del management e di tutti i dipendenti.

In tale ambito rientra anche un adeguato equilibrio tra vita professionale e privata, attraverso orari di lavoro dignitosi e rispettosi delle leggi.

Promox si impegna inoltre a garantire che il lavoro straordinario, comunque ritenuto un'eccezione, sia gestito e retribuito secondo quanto stabilito dal Contratto Nazionale di lavoro (CCNL).

5.4. Salari e retribuzione

Promox si impegna a rispettare pienamente le disposizioni legali e contrattuali assicurando che ciascuno dei suoi dipendenti riceva un equo trattamento legale e salariale, basato sul merito e sulle competenze.

Chiunque prenda il suo lavoro per Promox deve godere di una retribuzione adeguata alla categoria ed ai compiti ed almeno uguale, se non superiore, ai livelli minimi stabiliti dal CCNL.

5.5. 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.

La Promox 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.

5.6. Lavoro minorile e forzato

Promox proibisce severamente il lavoro minorile e il lavoro forzato all'interno del perimetro delle proprie attività.

Tale principio è esteso anche ai propri fornitori, che conoscono e accettano il presente Codice Etico.

In questi termini sono incluse tutte le forme di lavoro forzato, compresi il lavoro vincolato, obbligato, involontario, penitenziario non approvato e punizioni corporali.

Per quanto riguarda il lavoro minorile, Promox non tollera l'assunzione di alcun dipendente al di sotto dell'età minima di ammissione al lavoro, così come definita nelle specifiche normative locali di ogni Paese.

In Italia è fissata al momento in cui il minore ha concluso il periodo di istruzione obbligatoria e comunque non può essere inferiore a 16 anni (L. 296/2006, art. 1, comma 622), o a 15 nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro.

5.7. Sicurezza e salute

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

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.

5.8. Tutela dei dati e sistemi informatici

Promox 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.

Promox assicura la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il suo patrimonio aziendale, nel rispetto del Reg. UE 2016/679 (regolamento europeo in materia di trattamento dei dati).

La gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

Promox 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.

5.9. Discriminazione, Molestie, Equità, e Inclusione

Promox 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).

Promox rifiuta e vieta ogni forma di molestia, violenza, abuso, prevaricazione o mobbing nei rapporti di lavoro personali, siano essi fisici, sessuali, psicologici, verbali, o in qualsiasi altra forma.

Tali comportamenti sono tutti vietati, senza eccezioni, sia all'interno che all'esterno della Società, da parte di qualsiasi soggetto ed indipendentemente dal ruolo ricoperto.

È obiettivo costante di Promox creare e mantenere un ambiente di lavoro che consenta la serenità di tutto il personale, fondato sulla visione della diversità come ricchezza, dove le caratteristiche personali o le credenze non diano luogo a discriminazioni di alcun tipo, in nessuna fase del rapporto lavorativo, nonché durante le fasi di selezione, assunzione, formazione, compensazione, cessazione dei rapporti ed in generale nella gestione delle risorse umane.

Promox opera nel rispetto della dignità delle persone e dei Diritti Umani e richiede lo stesso impegno a tutti i suoi partner di business.

Promox assicura un ambiente di lavoro inclusivo che valorizzi l'unicità e la diversità quali risorse fondamentali per lo sviluppo dell'umanità e che rispetti tutti i diritti delle persone coinvolte sia internamente che esternamente al perimetro di Promox in linea con quanto sancito dalle maggiori linee guida internazionali, come, a titolo esemplificativo, le Convenzioni Fondamentali della Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo e dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).

5.10. 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.

La Società 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).

6. AREA RELAZIONI CON I CLIENTI

6.1. Acquisizione delle commesse

L'attività di Promox 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.

6.2. Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Promox 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 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.

6.3. Controllo della qualità e della *customer satisfaction*

Promox 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.

7. AREA RELAZIONI CON I FORNITORI

7.1. Scelta del fornitore

I fornitori di beni e servizi devono essere preventivamente valutati secondo le procedure previste da Sistema di Gestione della Qualità. Solo le società che abbiano superato la fase di “qualificazione” possono fornire a Promox beni e servizi.

Le richieste di acquisto di prodotti e servizi sono sempre indirizzate ai fornitori qualificati, ai quali sono concesse pari opportunità in un rapporto di concorrenza leale, corretto ed imparziale.

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

- non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di qualificarsi come fornitore di Promox per poter successivamente competere alla stipula di contratti;
- assicurare una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando sempre l’offerta di più imprese, valutando costo, disponibilità e tempi di consegna.

7.2. Comunicazione all’esterno

La comunicazione della Promox verso i suoi stakeholders 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.

8. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

8.1. Modalità di comunicazione e implementazione

Il Codice Etico è comunicato e sottoscritto in fase di ingresso in Società dai nuovi assunti, nonché attraverso corsi specifici fruiti da tutti i dipendenti della Società, indipendentemente dal loro livello e ruolo, erogati dall’OdV.

Il Codice è inoltre pubblicato e sempre disponibile sul sito internet della Società al sito “www.promox.eu” in italiano e inglese, facilmente raggiungibile dagli stakeholder interni ed esterni e da chiunque abbia necessità di prenderne visione.

8.2. Obbligo di conoscenza del Codice

Tutto il personale Promox è tenuto a conoscere i principi e i contenuti del Codice e dovrà:

- astenersi da qualsiasi comportamento contrario a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare con cura i collaboratori, e impegnarsi a fare rispettare da loro pienamente il Codice;
- esigere che i terzi che intrattengono relazioni con Promox confermino di conoscere il presente Codice;
- riferire immediatamente ai superiori e all'OdV, eventuali osservazioni o informazioni fornite dalle parti interessate in merito a una possibile violazione o a qualsiasi richiesta di chiarimento del codice;
- collaborare con l'OdV per accertare eventuali violazioni;
- adottare tempestivamente misure correttive ogniqualvolta necessario e in ogni caso impedire qualsiasi tipo di ritorsione.

8.3. Meccanismi di segnalazione e whistleblowing

Promox ha istituito una specifica Procedura di Whistleblowing per garantire che tutti i casi di sospette violazioni dei valori e dei principi introdotti nel presente Codice Etico siano segnalati e gestiti in modo tempestivo e appropriato.

L'obiettivo della procedura è infatti quello di garantire che tutti i dipendenti, fornitori, azionisti, clienti e terze parti come agenti, distributori, partner di joint venture, persone fisiche o enti esterni si sentano supportati nel segnalare questioni, comportamenti impropri e non etici, senza timore di ritorsioni.

Tutte le rivelazioni saranno prese sul serio, trattate come confidenziali e gestite in modo tempestivo, coerente e professionale.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali, sospetti illeciti o creda che i principi introdotti o i comportamenti adottati da Promox non siano conformi al presente codice etico si può rivolgere:

- Al Responsabile della procedura all'indirizzo mail "whistleblowing.promox@gmail.com";
- All'Organismo di Vigilanza all'indirizzo mail "odv@promox.eu";
- A Promox SpA all'indirizzo di posta "info@promox.eu", specificando "all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza".

Un dipendente può anche comunicare direttamente con un proprio superiore (1.2 - Ambito di applicazione e valore del codice etico) e (8.2 - Obbligo di conoscenza del Codice).

Al personale di Promox non è permesso condurre indagini personali, né scambiare informazioni relative a presunte violazioni del codice etico con altre persone, ad eccezione dei loro superiori.