

CODICE ETICO

Tabella delle revisioni/aggiornamenti del presente documento

Rev.	Data documento	Descrizione modifiche ed aggiornamenti
00	02/08/2023	Prima emissione

Questo documento e tutti i suoi allegati è di proprietà della Società: ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata dalla stessa in forma scritta.

INDICE

1. Premessa.....	4
2. Destinatari.....	5
3. Principi etici.....	5
3.1 Rispetto della persona	5
3.2 Legalità ed onestà	5
3.3 Imparzialità e non discriminazione	5
3.4 Trasparenza e correttezza nelle condotte aziendali e completezza delle informazioni.....	6
3.5 Riservatezza	6
3.6 Rispetto della sicurezza, dell’ambiente e delle generazioni future, responsabilità sociale e sostenibilità.....	7
4. Disposizioni generali	7
4.1 Ambito di applicazione	7
4.2 Efficacia giuridica del Codice	8
4.3 Diffusione del Codice Etico	8
4.4 Segnalazione delle violazioni	9
4.5 Revisioni ed aggiornamenti del Codice	9
5. Regole di condotta	9
5.1 Governance della Società	9
5.1.1 Nomina e comportamenti degli Organi sociali	9
5.1.2 Gestione dell’impresa	10
5.1.3 Relazioni con i soci	10
5.1.4 Trasparenza della contabilità aziendale	10
5.2 Relazioni con il personale.....	11
5.2.1 Libera scelta del lavoro	12
5.2.2 Selezione e reclutamento.....	12
5.2.3 Gestione e valutazione del personale	12
5.2.4 Contratti e stipendi	12
5.2.5 Crescita professionale	13
5.2.6 Tutela della privacy	13
5.3 Regole di condotta nei confronti di terzi	13
5.3.1 Clienti finali.....	13
5.3.2 Fornitori	14
5.3.3 Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche.....	14
5.3.4 Partiti politici e organizzazioni sindacali	15
5.3.5 Contributi e sponsorizzazioni.....	15
5.3.6 Diritti di proprietà industriale.....	15

5.4	Regole di comportamento negli affari	15
5.4.1	Conflitto di interessi.....	15
5.4.2	Relazioni con la concorrenza	16
5.5	Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro e sostenibilità	16
5.6	Tutela dell'ambiente e sostenibilità	17
6.	Il rispetto dei principi etici e il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare	17

1. Premessa

Pratika nasce nel 2002 con l'obiettivo di dare vita ad una struttura integrata e completa in grado di supportare le aziende nella gestione dei rischi aziendali. La volontà è la creazione di un sistema interno strutturato e informatizzato di condivisione degli obiettivi e delle informazioni a tutti i livelli, capace di permettere al cliente di confrontarsi con un gruppo di lavoro organizzato interpretandolo come un'unica persona.

La società offre ai propri clienti un supporto multidisciplinare, mirato a non subire le regole del mercato e le norme che lo stesso impone, ma a coglierne le opportunità, proteggendo ciò che sta acquisendo sempre più valore negli asset aziendali: la protezione ed il rispetto delle persone la tutela dell'ambiente esterno, la sostenibilità economica e finanziaria del business, i dati, le informazioni, la conoscenza aziendale, senza dimenticare i dati personali.

Pratika si impegna per dare "respiro" alle aziende, semplificando per loro conto gli adempimenti normativi e permettendo di focalizzarsi al meglio sull'importanza della salute e del benessere dei lavoratori.

L'azienda ha certificato e mantiene il proprio sistema di gestione aziendale secondo lo standard ISO 9001 e implementato secondo la norma ISO 21001.

Nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari la Società assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative del territorio in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

L'adozione del Codice Etico rappresenta una chiave importante verso la definizione ed implementazione dei più alti standard di rispetto delle leggi ed assicura una definizione chiara dei principi su cui si fonda l'operato di ogni persona di o che opera per conto della Società e costituirà l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i destinatari dello stesso nella conduzione delle attività e degli affari aziendali, andando a integrare i vari regolamenti che la Società ha adottato come il Patto Comportamentale

I principi espressi nel presente Codice rappresentano una guida che La Società ha voluto sviluppare per affrontare coerentemente ed efficacemente le sfide future. La Società ritiene infatti che, nella conduzione delle attività aziendali, l'assunzione di comportamenti etici rappresenti un elemento fondamentale per la sua crescita e affermazione anche e soprattutto nel lungo periodo.

La Società riconosce che i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Società ed i suoi portatori di interessi (definiti anche "stakeholders") e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e l'instaurazione un clima ostile nei confronti dell'impresa, nocivo degli interessi della Società stessa.

La reputazione e la credibilità della Società rappresentano delle risorse aziendali fondamentali e la loro preservazione è uno degli obiettivi dell'adozione del presente Codice Etico.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

2. Destinatari

Il presente Codice si applica ai Consiglieri di amministrazione, a tutti i dipendenti della società, a tutti i collaboratori esterni (consulenti, professionisti, terzi, intermediari, partner commerciali), e più in generale a tutti coloro che intrattengono rapporti con la società ai fornitori, agli appaltatori, ai Clienti a tutti gli altri stakeholders. I destinatari del Codice verranno di seguito denominati **“Destinatari”**

3. Principi etici

La Società intende basare il proprio operato sui seguenti principi, di seguito enunciati e articolati.

- 1. Legalità ed onestà**
- 2. Imparzialità e non discriminazione**
- 3. Trasparenza e correttezza nelle condotte aziendali**
- 4. Tutela della privacy - protezione delle informazioni**
- 5. Rispetto della sicurezza, dell'ambiente e delle generazioni future**

3.1 Rispetto della persona

La società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

La società non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convenzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

3.2 Legalità ed onestà

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. Deve essere garantito, inoltre, da parte loro il rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi, per le parti di competenza.

Per poter attuare coerentemente le citate norme e leggi, i Destinatari devono conoscerle e comprenderle: qualora esistessero dei dubbi su come procedere, il Destinatario deve rivolgersi all'Organismo di Vigilanza della Società che fornirà le informazioni necessarie.

Con il fine di sensibilizzare i propri Collaboratori sulle problematiche attinenti alla legalità e il Codice Etico, la Società assicura programmi di formazione e azioni di sensibilizzazione continua. La Società ha inoltre adeguato il proprio Modello di organizzazione ai parametri e requisiti disposti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, nell'ottica di poter garantire il rispetto del principio di legalità.

3.3 Imparzialità e non discriminazione

La Società nel perseguimento della sua attività e nei rapporti con gli interlocutori opera secondo criteri di imparzialità, obiettività e trasparenza: in particolare per quanto concerne i rapporti di lavoro in applicazione ai dettami del D.LGS. 104/2022 (c.d. decreto lavoro trasparente). In particolare, non ammette alcun genere di discriminazione in base ad età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, religione, opinioni politiche o altro aspetto della vita personale di ciascun collaboratore. Si aspetta tale forma di rispetto anche da parte dei responsabili di funzione nei confronti di tutte le maestranze.

3.4 Trasparenza e correttezza nelle condotte aziendali e completezza delle informazioni

I destinatari del modello sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. Sono tenuti inoltre, a rispettare le regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società.

Nella stessa ottica è richiesto a tali soggetti il rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte della Società.

Coloro che ricoprono posizioni di responsabilità sono tenuti inoltre ad assumere una condotta esemplare e a promuovere la cultura del comportamento etico e conforme alle regole ed alle leggi.

L'osservanza a tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della società, in modo chiaro e completo. A tal fine la Società si impegna a far sì che i suoi rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza, l'immagine dell'impresa in tutti i rapporti, sia interni che esterni. A tal fine si impegna a:

- fornire informazioni, comunicazioni e istruzioni precise, chiare, reali e corrette, sia dal punto di vista economico finanziario, che giuridico, etico e sociale;
- assicurare la tracciabilità di ogni operazione disponendo un supporto sotto forma di informazione documentata idonea a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa aziendale tramite l'adozione di procedure e/o prassi che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

La società si impegna altresì a fornire informazioni chiare, trasparenti e tempestive in ordine alla sua gestione societaria e contabile

3.5 Riservatezza

I destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni di carattere tecnico, tecnologico, commerciale, finanziario, patrimoniale, bancario, che siano state apprese, anche se occasionalmente, durante l'esecuzione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società. In particolare, tutti i collaboratori interni o esterni sono tenuti a rispettare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti. Tale principio di riservatezza ha carattere assoluto e non richiede che le informazioni siano state previamente qualificate in modo formale come riservate.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano riservate tutte le informazioni relative all'azienda o alle aziende dei suoi clienti o terzi in genere, in merito ai propri servizi, prodotti, clienti, metodi commerciali, strategie e prassi, attività interne, listini prezzi e fatturazione, dati finanziari, costi, informazioni e dati del personale, dei clienti e dei fornitori, documenti di vendita, tecnologia, software,

programmi informativi, sistemi informatici (computer) , invenzioni sviluppi, segreti e know-how di qualsiasi genere e tipo

Le regole sulla riservatezza della società non permettono di discutere di aspetti o attività dell'Azienda con terzi al di fuori dell'azienda stessa, salvo quanto necessari per l'espletamento delle proprie mansioni presso aree pubbliche dove la conversazione potrebbe essere udita da terzi.

A completamento delle regole del presente Codice, la società ha inteso elaborare il Patto comportamentale interno consegnato a tutti i dipendenti e i cui dettami, si intendono qui integralmente trascritti

3.6 Rispetto della sicurezza, dell'ambiente e delle generazioni future, responsabilità sociale e sostenibilità

Nello svolgimento delle proprie attività e delle relazioni con clienti, fornitori partner e collaboratori la Società si preoccupa che esse vengano intraprese tenendo conto dei costi e degli impatti ambientali e sociali, per rendere minimi gli effetti negativi che potrebbero ricadere sulla comunità e sulle generazioni future. Inoltre, nei rapporti di lavoro l'azienda si aspetta e si impegna al massimo rispetto delle normative in materia di sicurezza e salute pro tempore vigenti e al miglioramento continuo dei livelli di sicurezza in azienda per tutte le attività che essa svolge. Il rispetto di tali procedure e principi si estende non solo ai responsabili di funzione o ai componenti il Servizio di Prevenzione e protezione, ma è richiesto anche a tutti i soggetti che operano per conto della Società.

La società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone, di conseguenza, attenzione nel proprio operato, a contemperare tali interessi

A tal fine, e per quanto di competenza, la società si allinea agli obiettivi e alle azioni di cui all'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.

4. Disposizioni generali

4.1 Ambito di applicazione

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti degli "stakeholders" (dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.). All'osservanza del Codice Etico sono tenuti altresì:

- gli Organi Sociali, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del personale e terzi soggetti che operano a interesse e vantaggio della Società; devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i Collaboratori;
- i Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi, consulenti, professionisti terzi, intermediari, partners commerciali appaltatori, clienti e tutti gli stakeholders in generale, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.
-

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti, nel contesto di questo Codice Etico, collettivamente "DESTINATARI".

4.2 Efficacia giuridica del Codice

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei comportamenti illeciti e illegittimi da parte dei Destinatari.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro), art. 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà) e art. 2106 c.c. (Sanzioni disciplinari). Il presente Codice Etico costituisce inoltre un insieme di norme disciplinari ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 20/05/1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori). Esso si aggiunge pertanto alle disposizioni disciplinari contenute nei vigenti CCNL eventualmente applicati.

Il presente Codice Etico costituisce inoltre un insieme di norme di carattere contrattuale che integrano il contenuto del rapporto (di mandato) che lega la Società ai membri degli Organi sociali, come delineato dalle vigenti leggi civili. In quest'ottica, il Codice Etico rappresenta altresì il sistema di norme per garantire l'affidabilità e trasparenza della società in tutte le sedi e circostanze necessarie per l'operatività dell'azienda come, ad esempio, per la sostenibilità della continuità aziendale e per la partecipazione alle gare di appalto presso la PA.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei fornitori e degli intermediari in qualsiasi forma integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società e diventa parte essenziale degli stessi. La violazione delle norme del Codice Etico costituirà grave inadempimento contrattuale, e giusta causa di recesso o risoluzione immediata ex art. 1456 c.c. dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno. A tal fine, il Codice etico viene appositamente allegato dalla società ai propri partners commerciali, fornitori collaboratori e destinatari in genere del presente documento. Sarà cura della società informare i Destinatari dei successivi aggiornamenti, regolamenti o circolari inerenti l'osservanza del presente codice etico.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei fornitori e degli intermediari in qualsiasi forma integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società. La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

La società inoltre ritiene che il presente documento sia la sede privilegiata per diffondere e rendere applicabile a tutti i suoi destinatari gli obiettivi di sostenibilità, socialità ed etica dell'Agenda 2030 quali : Salute e benessere (Goal 3), Istruzione di qualità (Goal 4), Uguaglianza di genere (Goal 5), Lavoro dignitoso e crescita economica (Goal 8), industria innovazione e infrastrutture (Goal 9), Riduzione disuguaglianze (Goal 10), giustizia (Goal 16) a cui si associano i principi generali in materia di partenariato di cui all'obiettivo 17.

4.3 Diffusione del Codice Etico

Ritenendo il Codice Etico uno strumento fondamentale per il buon funzionamento della Società e cosciente che solo attraverso una sua applicazione coerente da parte di tutti i livelli aziendali sia possibile

assicurarne l'efficacia, la stessa promuove la massima diffusione e conoscenza del Codice. In particolare, il presente Codice Etico è posto a disposizione del personale interno mediante consegna diretta e pubblicazione sulla rete intranet aziendale e i suoi contenuti trasmessi in specifici incontri. Per quanto riguarda il nuovo personale assunto, il Codice etico è consegnato e illustrato all'atto dell'assunzione. Gli interlocutori esterni (fornitori, clienti, intermediari, ...) vengono informati dell'adozione del Codice mediante pubblicazione su sito internet aziendale: pratikasrl.com; **inoltre la società provvede alla consegna del Codice Etico ai propri fornitori e Clienti allegandolo ad ogni contratto e chiedendo la restituzione di copia debitamente sottoscritta dalla controparte.**

Le eventuali modifiche al Codice, introdotte con atto dell'organo amministrativo della Società, sono soggette alle stesse forme di pubblicità previste nel presente articolo del Codice Etico.

4.4 Segnalazione delle violazioni

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda. Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il management Pratika srl e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali. La Società incoraggia i Destinatari a segnalare ogni atteggiamento o azione che consideri in violazione, anche solo potenziale, della legge o del Codice, ovvero di altre norme aziendali.

4.5 Revisioni ed aggiornamenti del Codice

La revisione del Codice è approvata dall'Organo amministrativo, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli Stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

5. Regole di condotta

5.1 Governance della Società

5.1.1 Nomina e comportamenti degli Organi sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Allo stesso modo, le decisioni dei componenti degli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società nel pieno rispetto delle leggi. L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti

devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia. In particolare, i componenti dell'Organo Amministrativo sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

5.1.2 Gestione dell'impresa

La società nella gestione della propria impresa ha inteso rispettare l'obbligo di predisporre un assetto organizzativo, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 2086, secondo comma, c.c., tale da salvaguardare la continuità aziendale e da garantire la sostenibilità del proprio debito e a tale scopo devono tendere le condotte dei soggetti apicali, subordinati e di tutti i collaboratori e partners della società.

Gli amministratori devono agire tempestivamente per affrontare i segnali della precrisi e attivarsi al fine di non pregiudicare gli interessi della società e dei creditori con azioni pretestuosamente dilatorie e inefficaci rispetto alla soluzione della crisi.

Tutti i soggetti aziendali e i professionisti della società devono tenere un comportamento trasparente e leale nelle procedure attivate per la composizione negoziata della crisi.

Ai fini di cui sopra, la società, in collaborazione con tutti i soggetti aziendali, ha definito il Patto Comportamentale che integra il presente Codice Etico.

5.1.3 Relazioni con i soci

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. I soci stessi verranno adeguatamente e puntualmente informati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti. La loro consapevole e informata partecipazione alle decisioni societarie verrà promossa dalla Società con azioni costanti e mirate. Gli interessi di tutti i soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società favorisce:

- la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle Assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

Verrà promossa inoltre la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

5.1.4 Trasparenza della contabilità aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione deve essere verificabile, legittima, coerente e congrua ed inoltre correttamente registrata, ed autorizzata.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i

fatti all'Organismo di Vigilanza.

La Società si impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno e a responsabilizzare il personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte e ai compiti assegnati.

Nei rapporti con soggetti esterni di consulenza, ciascuna funzione responsabile si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività o assecondare la trasmissione di informazioni non vere, impegnandosi ad assicurare un rapporto corretto e trasparente con queste funzioni. La stessa trasparenza e correttezza viene richiesta a chi con l'azienda intrattiene rapporti di consulenza.

Il bilancio di esercizio e le relazioni allegato allo stesso sono documenti redatti secondo il principio di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del Codice civile e delle leggi vigenti in materia, in particolare in ottemperanza ai dettami contenuti nel Codice della Crisi dell'impresa e dell'insolvenza al fine di garantire la sostenibilità economica e finanziaria della azienda che impone la nomina dell'Organo di controllo (Sindaco , revisore ..) quale garante della correttezza contabile e finanziaria della azienda. Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e rispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Si richiamano gli obiettivi e i principi correlati alla sostenibilità:

- obiettivo 8 lavoro dignitoso e crescita economica: la società pianifica la propria crescita in campo sociale tecnologico e normativo e rende i processi di lavoro più efficienti per favorire la creazione di posti di lavoro dignitosi valorizzando le relazioni umane
- obiettivo 9 Industria e innovazione: la società promuove sinergie con altre imprese con finalità strategiche ed innovative comuni nella catena dei valori comuni
- obiettivo 10 Ridurre le disuguaglianze: la società garantisce l'applicazione di regole che assicurino la circolazione dei prodotti e servizi sicuri e di qualità al centro di una sana crescita economica e sviluppo sociale. Garantisce inoltre il diritto all'empowerment e alla inclusione sociale
- obiettivo 16 Pace giustizia e istituzioni forti: la società favorisce una gestione efficace per il raggiungimento degli obiettivi e il mantenimento della conformità alle norme, il rispetto della sicurezza delle informazioni e della privacy. Previene i rischi di corruzione anche tra privati adottando opportuni sistemi di autocontrollo così da mantenere la trasparenza e l'integrità del proprio operato;
- obiettivo 17 Partnership per gli obiettivi: la società nei suoi rapporti anche esterni pone al centro la persona, ponendo attenzione ai tempi e alle condizioni di vita quanto più equilibrati ed equi

5.2 Relazioni con il personale

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza della Società: la dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Per questo la Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, e a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità.

Al fine di migliorare le relazioni e le intese tra la società, gli obiettivi strategici dell'azienda e il personale, è stato realizzato il Patto Comportamentale che viene consegnato ai dipendenti e che è parte integrante del presente documento.

5.2.1 Libera scelta del lavoro

La Società rifiuta in modo netto il lavoro forzato, con vincoli o effettuato in modo non volontario da detenuti e non impone alcun vincolo che leghi i dipendenti alla Società stessa, come il deposito di somme di denaro o dei documenti d'identità: a seguito adeguato preavviso ogni dipendente è libero di terminare il rapporto di lavoro con la Società.

5.2.2 Selezione e reclutamento

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto elaborato secondo i precisi dettami del D.LGS. 104/2022 e succ.mod., rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare. La Società si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli e ciò anche ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 104/2022.

5.2.3 Gestione e valutazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

La Società auspica che i Destinatari, ad ogni livello, si impegnino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Società interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

5.2.4 Contratti e stipendi

Per quanto possibile, il lavoro garantito dalla Società sarà effettuato secondo riconosciuti rapporti di lavoro stabiliti nell'ambito della legge e consuetudini nazionali.

In questo senso le obbligazioni nei confronti dei dipendenti in base alle leggi sul lavoro o sull'assistenza sociale e regole emananti dal rapporto di lavoro a carattere regolare non saranno evase tramite l'uso di contratti di subappalto o accordi per lavoro a domicilio o tramite programmi d'apprendistato dove non vi sia alcuna intenzione di impartire alcuna specializzazione o fornire impiego regolare, né saranno tali obbligazioni evase tramite l'uso eccessivo di contratti di lavoro a termine.

A tutti i dipendenti saranno fornite comprensibili informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro con riguardo alle paghe prima di venire assunti e sui particolari della propria paga per il periodo in oggetto ogni volta che sono pagati, così come previsto nel D.lgs. 104/2022. Deduzioni dalle paghe come misura

disciplinare non saranno permesse senza l'espresso consenso del dipendente interessato. Tutte le misure a carattere disciplinare saranno registrate.

5.2.5 Crescita professionale

Ogni Collaboratore ha uguale diritto a una crescita professionale basata sulla valorizzazione delle proprie competenze professionali, delle capacità personali e dell'apporto conferito e a una formazione professionale e culturale adeguata. Per questo la Società promuove la crescita professionale e culturale dei Destinatari mediante opportuni strumenti e piani formativi e individua i migliori percorsi di crescita all'interno della Società.

5.2.6 Tutela della privacy

Ogni Collaboratore ha diritto alla riservatezza sulle informazioni che lo riguardano e che non siano strettamente funzionali all'attività professionale. Qualora informazioni sensibili vengano fornite alla Società, il Collaboratore ha diritto di conoscere chi ha la responsabilità del trattamento di tali dati e come sono trattate al fine di mantenerne la riservatezza.

Si richiamano gli obiettivi e i principi correlati alla sostenibilità:

- Obiettivo 3 salute e Benessere: la società mantiene monitorato il benessere lavorativo nel rispetto sia della salute fisica che mentale e collabora con centri medici qualificati e accreditati;
- Obiettivo 4 Istruzione di qualità: la società garantisce ai propri collaboratori percorsi di addestramento e piani di formazione qualificati, equi ed inclusivi, offrendo percorsi interni di crescita;
- Obiettivo 5 Uguaglianza di Genere: la società rispetta le uguaglianze di genere e favorisce la crescita delle competenze e delle conoscenze tecniche, la retribuzione e gli incarichi in modo inclusivo; la società ha previsto il sistema di rilievo e monitoraggio di situazioni discriminatorie attraverso la procedura di segnalazione interna delle violazioni (c.d. Whistleblowing);
- Obiettivo 8 lavoro dignitoso e crescita economica: la società adotta misure e buone prassi per promuovere e garantire ai dipendenti la cultura della sicurezza e della prevenzione, monitorando i principali fattori di rischio e le performances di salute e sicurezza dei dipendenti. La società favorisce l'introduzione in azienda di giovani con progetti di coinvolgimento scolastico o universitario.
- Obiettivo 9 industria e innovazione: la società garantisce a tutti i lavoratori l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e collabora con start up e università per la crescita professionale
- Obiettivo 10 Pari opportunità: la società garantisce le pari opportunità
- Obiettivo 16 pace e giustizia: la società investe in formazione, ricerca e innovazione per lo sviluppo delle competenze dei dipendenti

5.3 Regole di condotta nei confronti di terzi

5.3.1 Clienti finali

La Società considera il rapporto diretto coi clienti come la chiave di volta per migliorare giorno dopo giorno l'efficienza dei propri servizi e trovare le soluzioni più adatte per ogni tipologia di problema che si possa presentare. Per questo motivo la Società esige dai propri Dipendenti e Collaboratori esterni l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- mantenimento di rapporti basati su onestà e trasparenza. In questo senso i Destinatari forniscono alla clientela prodotti, servizi, messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti e veritieri, evitando formule difficilmente comprensibili, non veritiere e iniziative commerciali illecite o scorrette;
- promozione della massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale. I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela finale.

5.3.2 Fornitori

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice stesso. I processi di selezione e scelta dei fornitori sono quindi improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Inoltre, i Destinatari si impegnano a includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti, verificando quindi l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi e prodotti offerti. Per evitare possibili situazioni di conflitto di interessi, i Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

5.3.3 Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti improntati alla massima trasparenza e tracciabilità e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali. La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Non è consentito ai Destinatari o Intermediari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni. Non vanno inoltre intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

5.3.4 Partiti politici e organizzazioni sindacali

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

5.3.5 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da associazioni no profit oppure di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo e dell'arte.

5.3.6 Diritti di proprietà industriale

I Destinatari la cui attività, incarico o funzione preveda, in qualsiasi modo, il trattamento di dati, informazioni o documenti riguardanti diritti di proprietà intellettuale e/o industriale della Società hanno il dovere di custodirli con la massima diligenza, accuratezza e riservatezza.

I diritti di proprietà intellettuale e/o industriale su prodotti, opere e/o conoscenze sviluppate nell'ambito lavorativo appartengono alla Società che detengono il diritto di sfruttamento di tali conoscenze, secondo modalità e tempi ritenuti più idonei, nel rispetto delle leggi di tempo in tempo applicabili.

Allo stesso modo, la Società rispetta e tutela gli altrui diritti di proprietà intellettuale ed industriale, assicurando che nelle attività aziendali siano utilizzati soltanto prodotti ed opere originali, regolarmente licenziati dai legittimi titolari ed impiegati conformemente alle autorizzazioni ricevute.

5.4 Regole di comportamento negli affari

5.4.1 Conflitto di interessi

La società previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica amministrazione che coinvolgono l'attività stessa della società.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, eviteranno con cura di essere coinvolti in transazioni od affari dalle quali possa derivare una situazione di conflitto di interessi. Ciascun Collaboratore deve, infatti, svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo e sereno interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali (proprie, di familiari entro il quarto grado o conviventi) ed interessi aziendali dalle quali possa derivare nocumento per le attività della Società o illecito vantaggio a favore proprio o di familiari o conviventi.

Nel caso in cui si verificasse una situazione di conflitto, ogni Collaboratore è tenuto a darne immediata comunicazione alla Società.

5.4.2 Relazioni con la concorrenza

Le relazioni con la concorrenza devono essere ispirate a criteri di prudenza e riservatezza al fine di preservare al meglio gli elementi di vantaggio competitivo della Società.

Per tale ragione nessun Dipendente della Società potrà, ad eccezione di persone espressamente e formalmente delegate, intrattenere relazioni di affari con rappresentanti della concorrenza.

I destinatari del presente codice (dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, partners commerciali in generale...) si impegnano a non porre in essere reciprocamente alcuno degli atti di concorrenza sleale di cui all'art. 2598 c.c.

- 1) utilizzo di nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con i nomi o con i segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitazione servile i prodotti di un concorrente, o compimento con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente;
- 2) diffusione di notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriazione di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente;
- 3) utilizzo diretto o indiretto di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui azienda.

5.5 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro e sostenibilità

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. Si prenderanno misure adeguate a prevenire incidenti e danni di salute che derivano da, sono connessi a, o avvengono nel corso del lavoro, riducendo, per quanto sia ragionevolmente possibile, le cause dei rischi inerenti all'ambiente di lavoro.

Nell'ottica di rendere espliciti e trasparenti i principi, i criteri e le modalità con cui i Destinatari, ad ogni livello, prendono qualunque decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società ha individuato alcune linee guida che si possono riassumere come segue. In ogni attività lavorativa occorre:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) prevedere un responsabile della salute e sicurezza sul lavoro che sia parte della direzione della società, tenendo conto delle vigenti leggi;
- i) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, prevedendo addestramenti periodici e documentati sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro, ripetendo tale addestramento per i nuovi assunti e

quando i dipendenti cambiano reparto.

I principi appena espressi sono utilizzati dalla Società e da chi per essa gestisce l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro - per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

5.6 Tutela dell'ambiente e sostenibilità

La Società orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali. Impegnandosi ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative ambientali e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

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

Si richiamano gli obiettivi e i principi correlati alla sostenibilità:

- Obiettivo 3: mantenere monitorato il benessere lavorativo
- Obiettivo 8 : monitorare i principali fattori di rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori

6. Il rispetto dei principi etici e il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite Pratika srl in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con Pratika srl. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, Pratika srl provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

o grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della

sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;

o giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;

o causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;

o causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, Pratika srl si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.