



CODICE ETICO

Aprile 2026

Emissione del documento

N. Revisione	Azione	Data	Nominativo	Funzione	Approvazione
00	Redazione e Pubblicazione	18/06/2021	Massimiliano Canale	Accountability Manager	Direzione Generale PRT S.p.A.
1.0	Aggiornamento	20/04/2026	Massimiliano Canale	Accountability Manager	Direzione Generale PRT S.p.A.

Indice

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

Denuncia delle violazioni e disposizioni sanzionatorie 16

PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

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

L'obiettivo sfidante che PRT persegue consiste nel fornire servizi di qualità nel rispetto della propria tradizione e dei valori della proprietà.

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

Affinché l'attività d'impresa possa svolgersi in modo corretto, è opportuno definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, nonché le regole e i principi di comportamento che ne orientano l'operato.

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

Il Codice Etico costituisce inoltre un efficace strumento di prevenzione di comportamenti irresponsabili o illeciti, introducendo una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività d'impresa.

Il Codice Etico non sostituisce né prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, che conservano piena efficacia.

L'organo amministrativo di PRT, consapevole delle proprie responsabilità, si ispira ai principi del presente Codice Etico e si impegna a orientare la propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione reciproca.

In particolare, PRT si impegna a:

1. assicurare la massima diffusione del Codice Etico tra dipendenti e collaboratori;
2. fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione del Codice;
3. verificare ogni notizia di violazione del Codice Etico e adottare le misure conseguenti.

Destinatari del codice etico

Sono destinatari del presente Codice Etico:

- gli amministratori;
- i dipendenti;
- tutti coloro che operano per la Società a qualunque titolo (collaboratori, consulenti, fornitori, partner).

I destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto dei principi del Codice e a tutelare, con il proprio comportamento, la reputazione, l'integrità e il patrimonio economico, sociale e umano di PRT.

È fortemente raccomandata la conoscenza del Codice Etico e l'impegno attivo per la sua attuazione, segnalando eventuali violazioni o carenze.

Diffusione e conoscenza del codice etico

PRT promuove la conoscenza del Codice Etico e ne vigila l'osservanza mediante adeguati strumenti di informazione, formazione e controllo.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti, atti o omissioni che possano costituire violazioni del presente Codice Etico, di norme di legge o di procedure aziendali è tenuto a segnalarli secondo le modalità previste dalla procedura di whistleblowing adottata dalla Società.

PRINCIPI GENERALI

Diritti fondamentali

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

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

Ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale, nonché concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti, sono espressamente vietate; altresì, PRT

inibisce qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di coloro che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato.

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

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

Integrità

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

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

Trasparenza

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

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

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

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

Riservatezza

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

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- assicurarsi che non sussistano i vincoli alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Correttezza ed onestà

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

Concorrenza sleale

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

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

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

PRT fornisce all' Autorità Antitrust nazionale (AGCM), a quella europea (Commissione UE) ed a ogni altra Autorità competente (AGCOM, Garante Dati Personali, ANAC) tutte le informazioni che dovessero essere richieste e s'impegna a collaborare con le stesse nell'ambito di eventuali procedimenti istruttori o pre-istruttori.

Anticorruzione

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

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

Conflitto di interesse

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

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

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

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

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

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

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

Salute, Sicurezza e Ambiente

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

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

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

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

CRITERI DI CONDOTTA ALL'INTERNO DELL'AZIENDA

PRT assicura la tutela del principio delle pari opportunità e promuove un ambiente di lavoro fondato sul rispetto della dignità della persona, sulla valorizzazione delle diversità e sull'inclusione. Ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata sul genere, età, origine etnica, nazionalità, convinzioni personali, religione, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità o qualsiasi altra condizione personale o sociale, è fermamente contrastata.

PRT gestisce gli avanzamenti di carriera e le politiche retributive esclusivamente sulla base di criteri oggettivi quali competenze, merito, professionalità e risultati conseguiti, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, impegnandosi ad assicurare trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza nei metodi di valutazione applicati.

Allo scopo di diffondere e consolidare una solida cultura di responsabilità sociale e ambientale, PRT si impegna ad operare nel pieno rispetto delle leggi vigenti, dei diritti umani e delle normative in materia di lavoro, salute e sicurezza, applicando le migliori tecnologie disponibili e promuovendo comportamenti sostenibili.

Il principio a cui PRT si ispira nasce dalla volontà di creare, offrire e mantenere un ambiente sano, sicuro e inclusivo, all'interno dell'azienda e, più in generale, di contribuire alla tutela dell'ambiente e al benessere delle generazioni future.

Utilizzo dei mezzi e degli strumenti aziendali

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

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

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

Al dipendente, è consentito l'utilizzo delle dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di smart-working, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio superiore.

Informativa trattamento dati dei dipendenti

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

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

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

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

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

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

- dati di tipo personale (identificativi, anagrafici, n. conto corrente bancario, dati relativi a precedenti esperienze di lavoro, etc.);

- dati qualificabili come “categorie particolari di dati personali” ai sensi degli articoli 9 e 10 del GDPR (certificati medici, attestati di malattia; giudizi d’idoneità sanitaria, documentazione inerente all’adesione a un partito politico; dati giudiziari; etc.);
- dati che non sono stati forniti dal dipendente, bensì acquisiti mediante controlli sugli strumenti tecnologici (Dati acquisiti effettuando controlli a campione, o seguito di segnalazioni di irregolarità, su qualsiasi strumento informatico affidato al lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e sugli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze; Immagini riprese dagli impianti di videosorveglianza installati dalla Società; etc.).

Rapporti con i dipendenti

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

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

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

Rapporti con i clienti

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

Nella conduzione degli affari, tutti i destinatari, dovranno condurre comportamenti coerenti con le previsioni dei contratti e dei regolamenti, offrire prodotti e servizi adeguati indirizzati a elevati standard di qualità ed operare con rigore nel rispetto delle normative vigenti e di quanto previsto in questo codice.

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

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

Rapporti con i fornitori

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

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

Rapporti con le istituzioni pubbliche ed altri soggetti esterni

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

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

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

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

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

ATTUAZIONE E CONTROLLO

Segnalazioni di illeciti e Whistleblowing

PRT S.p.A. promuove una cultura aziendale improntata alla legalità, all'etica, alla trasparenza e alla responsabilità, incoraggiando la segnalazione, in buona fede, di comportamenti, atti o omissioni che possano costituire violazioni di norme di legge, del presente Codice Etico o delle procedure aziendali.

PRT ha adottato una specifica procedura interna di whistleblowing che disciplina le modalità di segnalazione, gestione e tutela dei segnalanti.

Canali di segnalazione

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso i seguenti canali interni dedicati, idonei a garantire riservatezza e sicurezza:

- Canale informatico "My Whistleblowing", accessibile tramite piattaforma dedicata;
- Casella di posta elettronica dedicata: reclami@prtgroup.eu.

PRT prende in considerazione anche segnalazioni anonime, purché adeguatamente circostanziate e fondate su elementi concreti.

Tutela del segnalante

PRT garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e sulla documentazione acquisita, nel rispetto della normativa vigente.

È fatto espresso divieto di qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede. Ogni comportamento violativo di tali tutele è considerato grave infrazione disciplinare.

Adozione e diffusione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei destinatari mediante pubblicazione sulla rete aziendale e affissione nelle bacheche aziendali ed è reso disponibile agli stakeholder esterni, con particolare attenzione ai fornitori, nei confronti dei quali viene eseguita una mirata attività informativa.

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

Misure di controllo

PRT adotta misure organizzative e gestionali idonee a prevenire comportamenti illeciti o contrari al Codice Etico e assicura l'efficacia del sistema di controllo interno.

Le funzioni incaricate della vigilanza:

- controllano l'osservanza del Codice Etico e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari;
- verificano le segnalazioni ricevute e informano gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- propongono eventuali aggiornamenti del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'azienda si trova ad operare.

Denuncia delle violazioni e disposizioni sanzionatorie

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare ed è perseguita ai sensi della normativa vigente, del CCNL applicabile e delle procedure aziendali.

Le segnalazioni di violazione devono essere effettuate tramite i canali di whistleblowing sopra indicati. Le sanzioni sono commisurate alla gravità della violazione e applicate nel rispetto delle garanzie previste dalla legge.

Il Codice Etico e le procedure attuative costituiscono parte integrante dei rapporti di lavoro e di collaborazione con PRT S.p.A.

PRT S.p.A.
