



CODICE ETICO

PRICO SRL

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 17/12/2025

INDICE

INTRODUZIONE	3
1. PREMESSA	3
2. FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO	4
3. DISPOSIZIONI DEL D.lgs. 231/2001	5
4. SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO	6
5. VALORE CONTRATTUALE ED EFFICACIA DEL CODICE ETICO	7
6. I VALORI DI PRICO S.R.L.	8
7. CANONI DI CONDOTTA.....	10

INTRODUZIONE

1. PREMESSA

PRICO S.R.L. (di seguito PRICO S.R.L. o Società) è una Società che opera nel settore dell'edilizia pubblica.

PRICO S.R.L. è una realtà in pieno sviluppo, solida e dinamica che vanta un portafoglio di servizi ampio e diversificato. Per definire con chiarezza valori di riferimento e responsabilità, è stato predisposto il Codice Etico ("Codice" o "Codice Etico"), la cui osservanza da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di PRICO S.R.L. ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di PRICO S.R.L.

Oltre all'enunciazione dei comportamenti ammissibili e inammissibili, i principi declinati nel Codice si prefiggono di accrescere l'efficienza dell'organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l'attenzione alla buona reputazione.

L'adozione del Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica di PRICO S.R.L. volta a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d'impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle pratiche aziendali.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, poiché a tale rispetto, oltre che a fondamentali finalità morali, corrisponde una maggiore tutela dello stesso interesse societario, anche sotto il profilo economico.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi, è

manifestazione di impegno della PRICO S.R.L. anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001.

Il presente documento stabilisce delle chiare regole di comportamento per l'attività professionale offrendo ai Destinatari un quadro di riferimento comportamentale ed etico in grado di orientare la condotta nel rispondere alle scelte impegnative nello svolgimento dell'attività professionale, affinché:

- sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione e informazione;
- sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

2. FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (in seguito anche "Codice") ha lo scopo di esplicitare e rendere manifesti, oltre che vincolanti all'interno di PRICO S.R.L. un insieme di principi e di regole di condotta nei quali la Società si riconosce e di cui esige il rispetto nello svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti di Lavoro.

I principi e le norme di condotta contenuti nel presente Codice sono stati selezionati con riguardo alla ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 (in seguito anche "Decreto"). Ciononostante, il Codice mira a prescrivere, promuovere o vietare determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, nel presupposto che l'etica sia, all'interno di PRICO S.R.L. una realtà consolidatasi nel tempo e non una novità occasionale. In tal senso, ai fini di una valutazione generale di liceità ed eticità delle condotte, la Società avversa oltre che i comportamenti commissivi descritti nel Codice anche quelli omissivi che concorrono a determinare un identico disvalore.

L'osservanza del Codice costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione aziendale di PRICO S.R.L.

3. DISPOSIZIONI DEL D.lgs. 231/2001

3.1 Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che la Società possa essere ritenuta responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società (soggetti così detti “apicali”); persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali. Il Decreto stabilisce all’art. 6 che la Società non risponde del reato commesso qualora dimostri (tra l’altro) di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un Organismo dell’Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza di tali modelli.

3.2 Il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”

Con la locuzione “Modello di Organizzazione e Gestione” richiamata dall’art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, si intende fare riferimento ad un complesso di regole, strumenti, protocolli di controllo e condotte costruite sull’evento reato e funzionali a dotare la Società di un efficace sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Scopo del Modello è di essere ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere in favore o nell’interesse della Società, da soggetti “apicali” o sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza, o da Soggetti di fatto.

Per il dettaglio degli elementi costitutivi del Modello di organizzazione, gestione e controllo si rimanda allo specifico documento adottato dalla Società che a tutti gli effetti rappresenta Regolamento Aziendale.

3.3 Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria e le finalità del Codice Etico

Per l'adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto di quanto previsto dalle Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria, che individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti. Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un Codice Etico che indichi i principi generali di riferimento cui l'Ente intende conformarsi.

4. SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le disposizioni del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, consulenti, dirigenti, soci con prestazioni accessorie, amministratori e sindaci della Società ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione operando in tale contesto nell'interesse della Società. Questi verranno di seguito definiti come "Destinatari". In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo i principi e le disposizioni descritti nel presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti soggetti:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- il CdA e l'Assemblea, nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- la Presidenza, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, sia nella gestione delle attività interne che esterne;
- i Dipendenti e tutti i Collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- i partner, i fornitori ed in generale tutti coloro che a vario titolo agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio della Società, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto (a titolo esemplificativo collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, somministrati, etc.).

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nella Società affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare ed a far osservare i principi del Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e si impegnano a perseguire i propri obiettivi seguendo principi e valori come rispetto, competenza, merito, innovazione, eccellenza, internazionalità, multiculturalità, diritti e sostenibilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sanciti nel presente Codice Etico.

5. VALORE CONTRATTUALE ED EFFICACIA DEL CODICE ETICO

Ogni Destinatario è tenuto all'osservanza dei principi etici e delle norme contenute nel presente Codice.

La violazione da parte dei Destinatari delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instauratosi con PRICO S.R.L. e può portare, a seconda dei casi e del tipo di soggetto inadempiente, ad azioni disciplinari, legali o all'applicazione di penali ovvero clausole di risoluzione previste contrattualmente.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato, in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c..

La violazione delle disposizioni ivi presenti può configurare un illecito di natura disciplinare e, come tale, può essere altresì perseguibile e sanzionabile dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e può, eventualmente, comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale, ove ricorra un reato. Resta inteso che saranno rispettate tutte le procedure, le disposizioni e le

garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile alla Società, in materia di provvedimenti disciplinari. PRICO S.R.L. si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In particolare, qualora la violazione delle norme del Codice sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente di PRICO S.R.L. (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto legato da rapporti contrattuali con la Società), si prevede, quale sanzione, la facoltà di risoluzione del relativo contratto o il recesso per giusta causa dallo stesso, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

L'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture aziendali, allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice e/o, in caso di accertate violazioni, indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

6. I VALORI DI PRICO S.R.L.

I valori che guidano PRICO S.R.L. sono scelti in considerazione della sua storia, delle idee che ne hanno ispirato e condotto le azioni, del significato riconosciuto al lavoro svolto nonché dei pensieri, convinzioni e sentimenti cui si ispira l'attività aziendale quotidiana.

Il Codice Etico fornisce i principi generali per la gestione della Società, definendo la sfera etica nell'ambito della quale PRICO S.R.L. intende raggiungere i suoi obiettivi e specificando i mezzi utilizzabili e quelli inammissibili.

A questo proposito, le regole contemplate nel Codice Etico, indirizzate a dipendenti, azionisti e partner commerciali, coinvolgono i seguenti ambiti di operatività della Società:

- Sostenibilità e responsabilità: tutela dello sviluppo sostenibile; divieto di lavoro forzato ed infantile; rispetto della dignità personale e divieto di qualsiasi discriminazione.
- Rapporto con i dipendenti: valutazione improntata ai principi di imparzialità e tolleranza; tutela della privacy e della riservatezza dei dati personali; prevenzione di situazioni di conflitto di interessi; rispetto delle libertà politiche e religiose.
- Rapporto con soggetti terzi: selezione dei fornitori; concorrenza e divieto di accordi di cartello; protezione della proprietà intellettuale e del diritto d'autore; accettazione o elargizione di regali.
- Rispetto della normativa: regolamentazione delle donazioni; divieto di aiuti finanziari ad attività politiche.
- Patrimonio sociale: regolamentazione delle eccezioni previste all'uso societario; uso di sistemi informatici; protezione delle informazioni societarie private; gestione degli archivi finanziari.

La Società intende assicurarsi che, dai propri dipendenti, dai soggetti posti in posizione apicale nonché da tutti coloro che agiscono per conto della Società medesima, non siano commesse fattispecie di reato che possano, non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società stessa.

A tal fine, PRICO S.R.L. ha inteso adottare il presente Codice, volto ad introdurre un sistema di principi che dovranno ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società o che agiscano per conto di essa nello svolgimento di attività che possano realizzare uno dei reati presupposto del Decreto.

Il presente Codice Etico, quindi, si innesta in un più generale progetto finalizzato a rendere chiara ed evidente l'identità etica della Società, esplicitando i valori che la medesima vuole rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti. In tal senso il Codice costituisce un ulteriore e concreto passo in avanti per la realizzazione di un processo di approfondimento delle radici etiche e morali verso cui questa Società intende continuare ad indirizzarsi in modo autentico.

Infatti, la crescente e rinnovata necessità di legalità e correttezza negli affari che sta caratterizzando l'attuale momento storico e di cui il Decreto costituisce un chiaro esempio, impone alla Società di contribuire a diffondere un'educazione in tal senso a tutti i soggetti che la compongono ed a tutti quelli con i quali questi vengano in contatto in occasione della loro attività lavorativa.

È in virtù di tale proponimento che PRICO S.R.L. oggi intende riaffermare con grande forza che la correttezza e la liceità nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile di questa Società.

7. CANONI DI CONDOTTA

CANONE I – RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

I. La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nell'ordinamento locale, statale o comunitario in cui essa si trova ad operare. Ogni Soggetto destinatario deve quindi impegnarsi nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

- II. I Soggetti, pertanto, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti: in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio, o necessità di maggiori chiarimenti, essi devono interpellare i propri superiori diretti.
- III. La Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico: i dipendenti ed i collaboratori della Società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza appositamente costituito all'interno di PRICO S.R.L. in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal presente Codice Etico.

CANONE II – UFFICIO DEL PERSONALE E RESPONSABILE ASSUNZIONI

- I. Le persone costituiscono un fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali. La valorizzazione del management e dei dipendenti rappresenta un elemento che favorisce la competitività del singolo e dell'azienda stessa. PRICO S.R.L., nel rispetto dell'integrità etica e fisica individuale, promuove e tutela la crescita professionale delle persone con lo scopo di accrescere la competenza professionale e le capacità lavorative di ciascuno.
- II. La Società, in aggiunta al rispetto dei principi applicabili in materia di diritto del lavoro, favorisce lo sviluppo della professionalità di ciascuna risorsa attraverso:
- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo;
 - il divieto e la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base ad esempio a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale, età ed handicap;
 - una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;
 - la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire una trasparente ed efficace ripartizione delle competenze, nonché da garantire ad ogni dipendente di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;
 - un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei poteri connessi alla delega ricevuta;

- la valorizzazione dello spirito innovativo, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

III. In particolare, nei rapporti con i colleghi, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di correttezza, civile convivenza, in spirito di piena collaborazione.

IV. Riguardo la sicurezza ed igiene del lavoro la Società assicura un sistema aziendale idoneo a salvaguardare la salute dei lavoratori. A tal fine la Società garantisce:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ai luoghi di lavoro, attrezzature, ecc.
- la puntuale e concreta attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- un'attività di natura organizzativa, quali emergenze, pronto soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione con i rappresentanti dei lavoratori;
- una efficiente attività di sorveglianza sanitaria;
- la periodica e costante attività di formazione ed informazione dei lavoratori;
- la vigilanza sul rispetto delle procedure di sicurezza da parte dei lavoratori;
- la corretta acquisizione di documentazione e certificazioni richieste dalla legge;
- verifiche periodiche del rispetto delle procedure adottate.

V. Le citate attività sono poste in essere attraverso un'articolazione di funzioni aziendali che assicura il rispetto di competenze tecniche e poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

VI. La Società si impegna altresì a non impiegare, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato.

CANONE III – RAPPORTI CON FORNITORI E ALTRI COLLABORATORI

- I. Nei rapporti con i fornitori PRICO S.R.L. si ispira a principi di legalità, lealtà ed efficienza PRICO S.R.L. si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti nel Codice che definisce l'insieme dei valori ai quali tutte le imprese e i collaboratori esterni devono necessariamente ispirare le proprie condotte. La selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso. Le relazioni con i fornitori, sono regolati, oltretutto dalle leggi, da opportune procedure e devono avvenire garantendo la massima trasparenza, in coerenza con le responsabilità, gli ambiti di competenza e le attività operative attribuite nonché nel rispetto del sistema di deleghe e dei principi organizzativi di segregazione tra compiti e responsabilità incompatibili.
- II. Il presente Codice Etico, sottoscritto per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa, deve essere allegato ai documenti prodotti in sede di offerta delle singole gare, a pena di esclusione dalle stesse, e costituisce un elemento del rapporto contrattuale.
- III. La violazione delle norme contenute nel presente Codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

Nell'ambito delle relazioni con i Consulenti esterni e altri collaboratori, gli Amministratori ed I Dipendenti sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;

operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, fornitori o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

CANONE IV – CONFLITTI DI INTERESSE

- I. Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di “conflitto di interesse”, oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi soci per trarne un vantaggio per sé o terze persone.
- II. Al fine di concretizzare il perseguimento di questo principio, PRICO S.R.L. ha predisposto i seguenti obblighi:
 - Rispettare le leggi e le norme interne della Società in tutti i rapporti personali e d'affari al di fuori della Società;
 - Evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti da ciascuna funzione della Società o con gli interessi della stessa;
 - Valutare i vantaggi e gli svantaggi che potrebbero derivare all'azienda nel momento dell'accettazione di un qualsiasi incarico in un'altra azienda;
 - Segnalare alla Società (al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza) qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività della Società in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (quali, ad esempio, familiari, amici, conoscenti).
- III. Eventuali conflitti di interesse, anche potenziali, fra azionisti, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione sono prevenuti e

gestiti al momento dell'assegnazione dell'incarico o dell'avvio del rapporto di lavoro richiedendo agli stessi di sottoscrivere un'apposita dichiarazione nella quale si impegna ad evitare situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con Rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, e, nel caso questo avvenga, informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

- IV. Il soggetto in potenziale conflitto deve astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine. PRICO S.R.L. richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse ne debba dare tempestiva comunicazione in forma circostanziata, tramite i canali dedicati.

CANONE V – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- I. PRICO S.R.L. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori circa i rischi correlati alle attività svolte e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.
- II. La Società adotta adeguati sistemi di gestione della salute e della sicurezza del personale, operando soprattutto con azioni preventive nonché con attività di analisi, monitoraggio e controllo, in una prospettiva di miglioramento continuo. Obiettivo di PRICO S.R.L. è proteggere le risorse umane, ricercando le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e gli altri attori coinvolti nelle attività della Società.

CANONE VI – TUTELA AMBIENTALE

- I. L'azienda è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico- sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, PRICO S.R.L. si impegna al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile al proprio settore, salvaguardando l'operazion circostante e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio.
- II. In tale ottica, quando promuove, progetta o affida a terzi la gestione di attività che generano impatti ambientali ovvero ancora lo smaltimento dei rifiuti prodotti, la

Società assicura la previa qualificazione tecnico-professionale dei fornitori impiegati, nonché la previsione di apposite clausole contrattuali che impongano il rispetto da parte degli stessi di tutte le normative ambientali applicabili, delle procedure previste e dei principi etici definiti da PRICO S.R.L..

- III. La Società garantisce in ogni caso l'individuazione e la creazione di appositi ruoli e funzioni, anche attraverso la previsione di un sistema di adeguate deleghe e procure, che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio in materia ambientale.

CANONE VII – OPERAZIONI FINANZIARIE E TRANSAZIONI

- I. Ogni operazione e transazione deve essere legittima, correttamente autorizzata, registrata verificabile e coerente con gli obiettivi della Società. In particolare, deve essere possibile verificare in ogni momento l'iter di decisione, autorizzazione e successivo svolgimento dell'operazione o transazione stessa.
- II. Un'accurata documentazione delle operazioni e transazioni della Società è di fondamentale importanza. Ogni operazione deve risultare da adeguato supporto documentale che consenta di procedere al controllo delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione medesima, nonché di individuare che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.
- III. La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con buon senso e buona fede. I relativi dati andranno riportati in modo accurato, onesto e obiettivo. Tutti i dipendenti coinvolti nell'attività di formazione del bilancio e di documenti simili dovranno prestare la massima collaborazione, fornire informazioni complete e trasparenti, dati ed elaborazioni accurati, nonché segnalare la presenza di eventuali conflitti di interesse.
- IV. Le registrazioni contabili devono essere accurate e veritiere. Non devono essere falsificate voci, occultati o non registrati fondi, proprietà e transazioni.
- V. Tutti i libri contabili e documenti finanziari devono essere conformi alle disposizioni di legge ed ai principi di contabilità comunemente accettati.
- VI. I dipendenti ed i soggetti che agiscono per conto della Società debbono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità.

CANONE VIII – RAPPORTI CON PUBBLICI DIPENDENTI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, INTERLOCUTORI COMMERCIALI PRIVATI, CONCESSIONARI DI PUBBLICI SERVIZI (DI SEGUITO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE).

- I. La Società, gli Organi sociali, gli Amministratori, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto di PRICO S.R.L. nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza.
- II. Comportamenti considerati accettabili nella normale prassi commerciale (quali, ad esempio, offrire servizi didattici, organizzare intrattenimenti, praticare sconti al di fuori delle normali condizioni commerciali, fornire qualsiasi altro bene o servizio di un certo valore) possono, viceversa, essere inaccettabili o in violazione di leggi e regolamenti, qualora tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione. Non è consentito promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro, doni, regali o altra utilità di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o dipendenti né della Pubblica Amministrazione né appartenenti ad interlocutori commerciali privati, anche di altri paesi, o a loro parenti, che abbiano rapporti con la Società, salvo che si tratti di doni di modico valore.
- III. Non è consentito offrire od accettare beni o prestazioni comunque di valore, al fine di ottenere un trattamento più favorevole per la Società in relazione a qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali private.
- IV. Non sono consentiti atti di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione o nei confronti di interlocutori commerciali privati sia se commessi direttamente dalla Società o da suoi dipendenti, sia se commessi tramite soggetti che agiscono per conto della Società in Italia ed all'estero.
- V. In caso di trattativa o partecipazione ad una gara con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali private, il personale che partecipa alle procedure di aggiudicazione dell'appalto non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione, né di chiedere ed ottenere informazioni riservate.

A carattere esemplificativo, ma non esaustivo, nella partecipazione alle procedure per l'aggiudicazione di forniture da parte della Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati non vanno 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 in relazione all'offerta;
- richiedere od ottenere informazioni riservate o relative ai criteri di aggiudicazione.

VI. Possono, inoltre, sussistere divieti di assunzione da parte della Società di ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che abbiano partecipato recentemente, a relazioni commerciali con la Pubblica Amministrazione. È necessario, comunque, consultare l'OdV o la Direzione Legale prima di intraprendere qualsiasi operazione sull'assunzione di tali persone.

VII. Non è consentito destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi; è fatto assoluto divieto di servirsi di artifici e raggiri per ottenerli.

VIII. Qualsiasi violazione (effettiva e potenziale) commessa dalla Società o da coloro che la rappresentano nel corso di trattative commerciali con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati andrà riportata tempestivamente all'OdV.

IX. La Società può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici, purché nel rispetto delle normative vigenti.

Qualsiasi contributo aziendale che possa essere considerato una donazione politica deve essere preso in esame dalla Direzione Legale, cui compete di decidere se esso è conforme o meno alle leggi vigenti. In ogni caso la Società non può pubblicizzare tra i dipendenti la destinazione di finanziamenti a partiti politici.

- X. Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione PRICO S.R.L. vigila e garantisce il rispetto delle norme anticorruzione previste dagli artt. 317 e ss. c.p. e dalla Legge del 9 gennaio 2019 n. 3 c.d. Spazzacorrotti.

CANONE IX – TUTELA DEI DATI PERSONALI

- I. Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela dei dati personali (Regolamento generale sulla protezione dei dati, Reg. (UE) 679/2016 – d'ora in avanti il "Regolamento" e D.lgs. 196/2003 Codice Privacy), i Destinatari sono tenuti a trattare i dati personali di cui vengano a conoscenza nell'ambito della loro attività, nel rispetto della riservatezza, identità, dignità e immagine delle persone cui i dati appartengono. In particolare, ai destinatari non espressamente autorizzati è vietato utilizzare, registrare, comunicare e divulgare i dati personali di clienti, dipendenti, collaboratori, consulenti, partner commerciali o di terzi.
- II. A coloro che non osservano tali disposizioni, si applicano le sanzioni amministrative e penali stabilite dal Regolamento e da specifica normativa nazionale in materia, nonché le sanzioni disciplinari previste in generale dai contratti collettivi e dalla normativa aziendale.
- III. I Destinatari che, nell'esercizio delle loro attività, acquisiscono documenti, studi, progetti di lavoro (compresi i piani commerciali), processi tecnologici, dati e informazioni di qualsiasi tipo relativi, direttamente o indirettamente, alle attività di PRICO S.R.L. hanno l'obbligo di custodirle e proteggerle in maniera adeguata e continua nel rispetto delle misure di sicurezza e dei processi adottati dalla Società ai sensi del Regolamento.
- IV. In particolare, i dati personali raccolti devono essere trattati (cioè raccolti, registrati, organizzati, strutturati, conservati, adattati o modificati, consultati, estratti, utilizzati, comunicati mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffrontati o interconnessi, limitati, cancellati o distrutti) secondo i principi affermati nel Regolamento in modo pertinente, adeguato e limitato alle finalità della raccolta.
- V. E, in ogni caso, fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dalla raccolta di dati personali ed informazioni riservate, che non rispettino i suddetti principi.

CANONE X – RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

- I. La Società garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio), 648 ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter 1 (autoriciclaggio) c.p. e si impegna ad osservare la normativa in materia di antiriciclaggio.
- II. Nell'ambito della propria attività professionale, il personale della Società non deve porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa nonché, dopo la commissione o il concorso nella commissione di un delitto non colposo, l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. La società verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.
- III. La Società si è conformata agli obblighi di cui al D. Lgs. 231/2007 ed in particolare ha riformato le proprie procedure interne per ottemperare agli obblighi di sorveglianza, controllo e comunicazione alle competenti autorità di vigilanza di sospetti e violazioni.
- IV. Come principio generale di comportamento la Società comunica, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate in relazione alle modalità di adempimento degli obblighi di

adeguata verifica del cliente ed ai controlli interni volti a prevenire eventuali condotte di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

CANONE XI – LOTTA ALLA CORRUZIONE PRIVATA E RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI REATI SOCIETARI

A) Lotta alla corruzione privata

- I. Ai sensi e per gli effetti degli art. 2635 e 2635 – bis c.c. in materia di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati la Società, al fine di rispettare i principi di correttezza e trasparenza, vigila affinché i Destinatari non subiscano o siano autori di atti di corruzione privata. Pertanto, i Destinatari non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti al loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari. La Società vieta di ricevere qualsiasi utilità e vantaggio, o solamente di accettarne la promessa, a prescindere dalla violazione dei propri doveri.
- II. Nello svolgimento di trattative, i Destinatari non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la Società, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.
- III. A titolo esemplificativo e non esaustivo, dunque, non possono, essere intraprese nei rapporti sopracitati – direttamente o indirettamente -le seguenti azioni:
 - proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori (o soggetti ad essi sottoposti) di società private;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
 - utilizzare le risorse finanziarie della Società al fine di compiere atti di corruzione verso imprese private;

- assumere risorse legate a rappresentanti di potenziali società clienti come contropartita per il compimento, da parte di questi, di comportamenti infedeli e dannosi per la società cliente stessa;
- simulare costi per regali ed omaggi fittizi o per valori superiori a quelli reali al fine di creare “fondi neri” con i quali perpetrare atti di corruzione verso privati;
- offrire regali ed omaggi a società private, se non di modesta entità e nel rispetto dell’iter autorizzativo aziendale;
- riconoscere rimborsi spese, in tutto o in parte fittizi, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare atti di corruzione verso società private;
- acquistare beni indicati come strumentali ma in realtà destinati ad essere elargiti a rappresentanti di società terze al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli e dannosi per le società di appartenenza;
- sostenere spese di rappresentanza, in tutto o in parte fittizie, al fine di creare le disponibilità finanziarie con le quali perpetrare reati di corruzione tra privati;
- promettere e/o dare denaro ai rappresentanti di una potenziale società venditrice al fine di acquisire immobili e/o garantire la stipula di contratti a prezzi svantaggiosi per la società venditrice stessa.

IV. Inoltre, PRICO S.R.L. punisce i comportamenti di corruzione tenuti dai propri amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori e soggetti ad essi sottoposti che violino gli obblighi e i doveri inerenti al loro ufficio in cambio di denaro o altre utilità erogate o promesse da parte di soggetti terzi.

B) Rispetto normativa in materia di reati societari

La gestione della Società è informata al rispetto dei principi di tutela del mercato e di garanzia della stabilità dell’economia pubblica e del settore assicurativo. Sono, pertanto, vietati ed assolutamente ripudiati dalla Società e, in particolare, dai suoi amministratori e dal Direttore Generale, i comportamenti contrastanti con tali principi, quali, a titolo esemplificativo:

- impedire le attività di controllo e di revisione spettanti ai Soci, alla Società di Revisione e ad altri organi sociali;
- determinare la maggioranza in assemblea, in maniera illecita;

- eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante;
- effettuare, in pregiudizio di creditori, riduzioni del capitale sociale, scissioni o fusioni con altre società;
- ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte delle autorità pubbliche di vigilanza;
- omettere la comunicazione del conflitto di interessi;
- restituire indebitamente conferimenti;
- ripartire illegalmente utili e riserve;
- formare fittiziamente il capitale;

CANONE XII – CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

- I. PRICO S.R.L. persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.
- II. La Società, a tal fine, adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento e diffusione avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, riducendo al minimo l'utilizzo del dato.
- III. In particolare, la Società vieta:
 - l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
 - la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
 - la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, eventi efficacia probatoria;
 - l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;

- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

CANONE XIII – RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO ED IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE

- I. PRICO S.R.L. impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

CANONE XIV – LOTTA AL TERRORISMO E REATI TRANSNAZIONALI E CRIMINALITA' ORGANIZZATA

- I. PRICO S.R.L. riconosce l'alto valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si ispira lo Stato.
E, pertanto, vietato e del tutto estraneo allo spirito della Società qualsiasi comportamento che possa costituire attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati anche transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

- II. Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connesse ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, o comunque di aiuto o finanziamento di tali attività o di tali reati deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

CANONE XV – RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI REATI TRIBUTARI

- I. La PRICO S.R.L. S.r.l. è una società di produzione e lavoro attiva nel settore delle costruzioni che lavora prettamente con gli Enti Pubblici mediante la partecipazione a gare pubbliche e pertanto si impegna al rispetto delle disposizioni in materia di reati tributari previsti dal D.lgs. 74/2000.
- II. Tutti i contratti, tutti i contatti con fornitori, clienti, direzione lavori, tecnici e quant'altro sono conclusi e gestiti dal Presidente e Legale rappresentante questo permette un'attenta supervisione e corretta vigilanza sull'attività aziendale.
- III. Sotto l'aspetto Iva e Fisco in generale la Società assolve agli adempimenti mediante l'opera del sottoscritto quale Dottore Commercialista abilitato e regolarmente iscritto al competente ordine dei Commercialisti in forza di una lettera di incarico sottoscritta dalla PRICO S.R.L.. La Società si impegna a non avere debenze nei confronti delle istituzioni: ADE, ADE Riscossione, Inps, Inail, Casse Edili; presenta un DURC regolare. Ha sempre adempiuto agli obblighi dichiarativi.
- IV. La regolare gestione fiscale, iva, contributiva e assistenziale è obbligatoria, per la PRICO S.R.L., non solo per il rispetto della Legge ma anche sotto l'aspetto operativo: la stessa non potrebbe prendere parte ad un appalto pubblico se così non fosse.
- V. Le forniture, i subappalti e le subforniture sono sottoposte al rigido controllo delle Direzioni Lavoro degli Enti Pubblici Appaltatori, il che scongiura anche eventuali tentativi di frodi non solo in ambito Iva ma anche per esempio in ambito di smaltimento rifiuti.

VI. La Società si impegna al regolare versamento delle ritenute fiscali del personale dipendente oltre che in regola col pagamento delle retribuzioni; rispetta le norme che limitano l'uso del contante sotto lo spettro di eventuali denunce al MEF".