

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Documento integrato del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e del Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità conforme alla SRG 88088:2024

Lista di Distribuzione

☒	ORGANO AMMINISTRATIVO	☒	ODV
-------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-----

☒	DIREZIONE GENERALE / DIREZIONE TECNICA	☒	RESPONSABILI DI COMMESSA / PROGETTO
☒	RSPP	☒	RESPONSABILE SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
☒	RESPONSABILE COMMERCIALE E GARE	☒	RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE E FINANZA
☒	RESPONSABILE RISORSE UMANE	☒	RESPONSABILE IT / SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI
☐	RESPONSABILE BIM	☒	ALTRE FUNZIONI INTERESSATE: SPECIFICARE

Stato

☐	Bozza	☒	Rilasciato	☐	Eliminato
--------------------------	-------	-------------------------------------	------------	--------------------------	-----------

Registro delle modifiche

N° Rev	Descrizione	Data	Redazione	Verifica	Approvazione
0	Prima emissione	02.03.2026	Consulente esterno	Presidente CDA	Adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 18/05/2026
1	Aggiornamento del Codice Etico e di Condotta integrato, quale documento unitario di riferimento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità SRG 88088:2024	21/09/2026	Consulente esterno	Presidente CDA	Adottato dal Consiglio di Amministrazione e con delibera del 21/09/2026

**CODICE ETICO E DI CONDOTTA
THEMENOS PROGETTI S.R.L.**

1. SCOPO, NATURA E FUNZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

- 1.1 Riferimenti e integrazione con i sistemi aziendali
- 1.2 Profilo e attività di THEMENOS PROGETTI S.R.L.

2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILITÀ

- 2.1 Destinatari del Codice
- 2.2 Responsabilità dei destinatari
- 2.3 Responsabilità del Consiglio di Amministrazione e della Direzione
- 2.4 Conoscenza, diffusione e applicazione

3. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

- 3.1 Legalità e rispetto delle norme
- 3.2 Integrità, onestà e correttezza
- 3.3 Trasparenza, veridicità e tracciabilità
- 3.4 Responsabilità professionale, competenza e qualità
- 3.5 Imparzialità, uguaglianza e non discriminazione
- 3.6 Centralità della persona e tutela dei diritti umani
- 3.7 Sostenibilità e responsabilità verso gli stakeholder
- 3.8 Tutela dell'ambiente e uso responsabile delle risorse
- 3.9 Salute, sicurezza e benessere delle persone
- 3.10 Innovazione e miglioramento continuo

4. INTEGRITÀ NEGLI AFFARI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, OMAGGI E CONFLITTI DI INTERESSE

- 4.1 Prevenzione della corruzione
- 4.2 Omaggi, regali, ospitalità e altre utilità
- 4.3 Conflitti di interesse
- 4.4 Prevenzione delle frodi e correttezza delle operazioni
- 4.5 Responsabilità della Direzione e dei destinatari

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, STAZIONI APPALTANTI E AUTORITÀ

- 5.1 Principi generali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 5.2 Gare e procedure di affidamento
- 5.3 Rapporti con le stazioni appaltanti
- 5.4 Dichiarazioni, requisiti e documentazione di gara
- 5.5 Esecuzione degli incarichi pubblici
- 5.6 Contributi, finanziamenti, agevolazioni e risorse pubbliche
- 5.7 Rapporti con Autorità, organismi di controllo e verificatori

6. RAPPORTI CON CLIENTI, COMMITTENTI, PROFESSIONISTI, CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER

- 6.1 Rapporti con clienti e committenti
- 6.2 Rapporti con professionisti, consulenti e collaboratori
- 6.3 Rapporti con fornitori e prestatori di servizi
- 6.4 Partner, raggruppamenti e altre forme di collaborazione
- 6.5 Correttezza e sostenibilità della catena di fornitura

7. RISORSE UMANE, DIRITTI UMANI, PARITÀ, INCLUSIONE E RESPONSABILITÀ SOCIALE

- 7.1 Selezione e gestione del personale
- 7.2 Dignità, rispetto e ambiente di lavoro
- 7.3 Diritti umani e tutela dei lavoratori
- 7.4 Parità di genere, pari opportunità e inclusione
- 7.5 Responsabilità sociale
- 7.6 Formazione e sviluppo delle competenze
- 7.7 Partecipazione e miglioramento continuo

8. SALUTE, SICUREZZA E BENESSERE DELLE PERSONE

- 8.1 Principi generali
- 8.2 Prevenzione e responsabilità
- 8.3 Attività presso sedi, cantieri e luoghi esterni
- 8.4 Progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza
- 8.5 Formazione, informazione e consapevolezza
- 8.6 Benessere delle persone

9. AMBIENTE, SOSTENIBILITÀ E RESPONSABILITÀ NELLA PROGETTAZIONE

- 9.1 Tutela dell'ambiente
- 9.2 Uso responsabile delle risorse e riduzione degli impatti
- 9.3 Gestione dei rifiuti
- 9.4 Sostenibilità nella progettazione
- 9.5 Criteri Ambientali Minimi – CAM
- 9.6 Principio DNSH – Do No Significant Harm
- 9.7 Economia circolare
- 9.8 Informazioni ambientali, emissioni e attendibilità dei dati
- 9.9 Comunicazione della sostenibilità

10. PROGETTAZIONE, BIM E RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

- 10.1 Correttezza delle prestazioni professionali
- 10.2 Elaborati progettuali, calcoli e documentazione tecnica
- 10.3 Verifiche, sopralluoghi, verbali e attestazioni
- 10.4 Gestione delle modifiche progettuali
- 10.5 BIM e gestione digitale delle informazioni
- 10.6 Direzione lavori e attività in fase di esecuzione
- 10.7 Innovazione e strumenti digitali
- 10.8 Affidabilità e responsabilità nella progettazione

11. CONTABILITÀ, RISORSE FINANZIARIE E FISCALITÀ

- 11.1 Correttezza delle registrazioni contabili
- 11.2 Pagamenti e movimentazioni finanziarie
- 11.3 Operazioni con soggetti esteri
- 11.4 Obblighi fiscali e tributari
- 11.5 Autorizzazione e controllo delle operazioni
- 11.6 Correttezza dei rapporti economici

12. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E LEGALITÀ DELLE OPERAZIONI ECONOMICHE

- 12.1 Principi generali
- 12.2 Conoscenza e verifica delle controparti
- 12.3 Provenienza e destinazione delle risorse
- 12.4 Pagamenti e strumenti finanziari
- 12.5 Operazioni con l'estero
- 12.6 Segnalazione delle anomalie

13. SISTEMI INFORMATICI, SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E PATRIMONIO DIGITALE

- 13.1 Utilizzo dei sistemi informatici
- 13.2 Sicurezza delle informazioni
- 13.3 Credenziali e autorizzazioni
- 13.4 Gestione e protezione della documentazione digitale
- 13.5 Software, licenze e contenuti digitali
- 13.6 BIM e ambienti digitali di commessa
- 13.7 Incidenti e anomalie di sicurezza

14. PRIVACY, RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- 14.1 Principi generali
- 14.2 Riservatezza delle informazioni
- 14.3 Accesso ai dati personali
- 14.4 Minimizzazione e corretto utilizzo dei dati
- 14.5 Comunicazione dei dati e rapporti con soggetti esterni
- 14.6 Sicurezza e protezione dei dati

- 14.7 Protezione dei dati nelle attività professionali e nelle commesse
- 14.8 Coordinamento con la sicurezza delle informazioni

15. PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DIRITTO D'AUTORE

- 15.1 Principi generali
- 15.2 Elaborati progettuali e documentazione tecnica
- 15.3 BIM, modelli informativi e contenuti digitali
- 15.4 Software, banche dati e licenze
- 15.5 Riservatezza e proprietà intellettuale dei terzi
- 15.6 Tutela del patrimonio intellettuale di THEMENOS

16. CONCORRENZA E CORRETTEZZA DEL MERCATO

- 16.1 Principi generali
- 16.2 Rapporti con i concorrenti
- 16.3 Concorrenza nelle gare e nelle procedure di affidamento
- 16.4 Correttezza delle informazioni sul mercato
- 16.5 Tutela della reputazione e correttezza professionale

17. PATRIMONIO AZIENDALE E UTILIZZO DELLE RISORSE

- 17.1 Principi generali
- 17.2 Utilizzo dei beni e degli strumenti aziendali
- 17.3 Risorse economiche
- 17.4 Patrimonio informativo e documentale
- 17.5 Uso responsabile delle risorse naturali
- 17.6 Responsabilità dei destinatari

18. COMUNICAZIONI, INFORMAZIONI E RAPPORTI ESTERNI

- 18.1 Principi generali di comunicazione
- 18.2 Comunicazioni relative alle attività professionali
- 18.3 Comunicazioni relative a qualificazioni e certificazioni
- 18.4 Comunicazione della sostenibilità
- 18.5 Utilizzo dei mezzi di comunicazione e dei social media
- 18.6 Rapporti con mezzi di comunicazione e interlocutori esterni
- 18.7 Comunicazioni relative a gare e rapporti istituzionali

19. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI, ASSOCIAZIONI E ISTITUZIONI

- 19.1 Principi generali
- 19.2 Rapporti con organizzazioni e associazioni
- 19.3 Rapporti con istituzioni ed enti
- 19.4 Contributi, liberalità e altre forme di sostegno
- 19.5 Sponsorizzazioni
- 19.6 Tracciabilità e autorizzazione

20. SISTEMA ORGANIZZATIVO, DELEGHE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI

- 20.1 Principi organizzativi
- 20.2 Consiglio di Amministrazione
- 20.3 Attribuzione delle responsabilità
- 20.4 Deleghe, procure e poteri di firma
- 20.5 Processi decisionali e autorizzazioni
- 20.6 Separazione delle funzioni
- 20.7 Tracciabilità delle attività e dei controlli
- 20.8 Sistema dei controlli
- 20.9 Coordinamento tra Modello 231 e sistemi di gestione

21. ORGANISMO DI VIGILANZA

- 21.1 Istituzione e funzione dell'Organismo di Vigilanza
- 21.2 Autonomia dell'Organismo di Vigilanza
- 21.3 Rapporti con il Consiglio di Amministrazione
- 21.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza
- 21.5 Collaborazione con l'Organismo di Vigilanza

- 21.6 Rapporti con le altre funzioni di controllo e con i sistemi di gestione
- 21.7 Organismo di Vigilanza e segnalazioni

22. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

- 22.1 Principi generali
- 22.2 Canale interno di segnalazione
- 22.3 Gestore ordinario del canale
- 22.4 Gestore alternativo e conflitto di interesse
- 22.5 Rapporti tra Gestore ordinario e Organismo di Vigilanza
- 22.6 Riservatezza
- 22.7 Protezione dei dati personali
- 22.8 Divieto di ritorsione
- 22.9 Tutela della persona coinvolta e corretto utilizzo del sistema
- 22.10 Divieto di ostacolare le segnalazioni
- 22.11 Informazione e accessibilità del sistema

23. VIOLAZIONI DEL CODICE E SISTEMA DISCIPLINARE

- 23.1 Rilevanza delle violazioni
- 23.2 Principi del sistema disciplinare
- 23.3 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza
- 23.4 Componenti degli organi societari
- 23.5 Dipendenti
- 23.6 Professionisti, consulenti, collaboratori, fornitori e partner
- 23.7 Violazioni in materia di whistleblowing
- 23.8 Violazioni dei principi di governance e sostenibilità
- 23.9 Accertamento e proporzionalità

24. DIFFUSIONE, CONOSCENZA E FORMAZIONE

- 24.1 Diffusione del Codice
- 24.2 Rapporti con soggetti esterni
- 24.3 Informazione e formazione
- 24.4 Formazione sul Modello 231
- 24.5 Formazione sui sistemi di gestione e sulla sostenibilità
- 24.6 Evidenza delle attività di informazione e formazione

25. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE

- 25.1 Responsabilità generale
- 25.2 Vigilanza ai fini del Modello 231
- 25.3 Monitoraggio nell'ambito dei sistemi di gestione
- 25.4 Coordinamento delle attività di controllo

26. COORDINAMENTO CON IL MODELLO 231 E CON I SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI

- 26.1 Integrazione del Codice nel sistema aziendale
- 26.2 Coordinamento con il Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità
- 26.3 Coordinamento con gli altri sistemi di gestione
- 26.4 Autonomia delle funzioni e dei sistemi di controllo
- 26.5 Coerenza documentale

27. RIESAME, AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

- 27.1 Riesame del Codice
- 27.2 Proposte di aggiornamento
- 27.3 Approvazione delle modifiche
- 27.4 Miglioramento continuo

28. DISPOSIZIONI FINALI, APPROVAZIONE, ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

- 28.1 Interpretazione
- 28.2 Approvazione
- 28.3 Unicità del Codice Etico e di Condotta
- 28.4 Entrata in vigore
- 28.5 Pubblicazione e accessibilità

28.6 Comunicazione dell'aggiornamento
28.7 Conservazione delle versioni

APPROVAZIONE

1. SCOPO, NATURA E FUNZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Il presente **Codice Etico e di Condotta di THEMENOS PROGETTI S.R.L.** (di seguito anche “THEMENOS”, la “Società” o l’“Organizzazione”) definisce i principi etici, i valori, gli impegni e le regole di comportamento ai quali la Società impronta la propria attività e che devono essere osservati, nei rispettivi ambiti di competenza, dai soggetti che operano stabilmente o temporaneamente nell’interesse o per conto della stessa o che intrattengono con essa rapporti professionali, commerciali o istituzionali.

Il Codice costituisce il **documento unitario di riferimento etico e comportamentale della Società** e integra, in un quadro coerente, i principi rilevanti ai fini del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231** e quelli propri del **Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità conforme alla SRG 88088:2024**.

Nell’ambito del sistema 231, il Codice costituisce parte integrante del Modello e concorre, unitamente alla Parte Generale, alle Parti Speciali, al sistema disciplinare, ai protocolli, alle procedure, al sistema delle deleghe e dei controlli e all’attività dell’Organismo di Vigilanza, alla prevenzione dei reati e degli illeciti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Nell’ambito del Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità, il Codice rappresenta il riferimento comportamentale per i soggetti che operano per l’Organizzazione e promuove una cultura fondata sull’integrità, sulla trasparenza, sulla responsabilità e sulla sostenibilità, in coerenza con gli impegni assunti nei confronti delle parti interessate.

THEMENOS considera il rispetto della legalità, dell’integrità, della correttezza professionale, della trasparenza, dell’imparzialità, della responsabilità, della sostenibilità, della tutela delle persone e dell’ambiente condizioni imprescindibili per lo svolgimento della propria attività.

Nessun interesse economico, commerciale od organizzativo e nessuna esigenza connessa all’acquisizione o all’esecuzione di una commessa può giustificare comportamenti contrari alla legge, al presente Codice, al Modello 231, ai principi del Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità o alle regole di correttezza professionale.

THEMENOS richiede pertanto che le decisioni e i comportamenti siano improntati non soltanto al rispetto formale delle disposizioni applicabili, ma anche alla sostanziale coerenza con i principi di integrità, responsabilità e sostenibilità definiti nel presente Codice.

Il Codice persegue, in particolare, la finalità di promuovere la legalità e la correttezza nello svolgimento delle attività, prevenire comportamenti non conformi, rafforzare la fiducia di clienti, partner e stakeholder, favorire comportamenti coerenti con l’etica professionale e contribuire alla creazione di valore sostenibile nel lungo periodo.

1.1 Riferimenti e integrazione con i sistemi aziendali

Il presente Codice è predisposto e applicato in coordinamento con il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**, con il **Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità** e con gli ulteriori sistemi, politiche, procedure e strumenti organizzativi effettivamente adottati da THEMENOS.

In coerenza con la documentazione aziendale, costituiscono riferimenti del presente Codice, per quanto pertinenti e applicabili:

- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni;
- SRG 88088:2024 – Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità;
- Agenda ONU 2030 e Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs);
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
- Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- normativa nazionale ed europea applicabile alle attività svolte dalla Società.
-

Il presente Codice si coordina, per quanto applicabile, con i sistemi e gli strumenti organizzativi adottati dalla Società in materia di qualità, ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, responsabilità sociale, parità di genere, gestione digitale dei processi BIM, sicurezza delle informazioni, governance e sostenibilità e gestione delle emissioni di gas a effetto serra.

Il presente Codice deve essere pertanto letto e applicato in modo coordinato con il Modello 231, con la Politica della Governance e della Sostenibilità, con le procedure del relativo Sistema di Gestione e con gli altri documenti organizzativi applicabili.

In caso di eventuale divergenza tra disposizioni interne, resta in ogni caso fermo il rispetto della normativa inderogabile e devono essere salvaguardati i principi di legalità, integrità, responsabilità, prevenzione dei rischi e sostenibilità cui il presente Codice è ispirato.

1.2 Profilo e attività di THEMENOS PROGETTI S.R.L.

THEMENOS PROGETTI S.R.L. è una società a responsabilità limitata con sede legale in **Palermo, Viale Campania n. 36/C**, iscritta al Registro delle Imprese di Palermo ed Enna, REA **PA-233648**, codice fiscale e partita IVA **05077120821**. La Società è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione**.

L'attività prevalente della Società è costituita dall'**attività di progettazione tipica delle società di ingegneria**.

In coerenza con l'oggetto sociale, THEMENOS svolge attività nel campo dell'ingegneria e della consulenza tecnica, comprendenti studi di fattibilità, ricerche, consulenze, progettazione, direzione dei lavori, valutazioni di congruità tecnico-economica, studi di impatto ambientale e servizi tecnici, avvalendosi, ove richiesto dalla legge, di professionisti iscritti nei relativi albi. L'oggetto sociale contempla inoltre attività professionali connesse alla sicurezza nei cantieri, collaudi, architettura e urbanistica e supporto ad amministrazioni pubbliche e private.

Nell'ambito delle attività effettivamente rappresentate dalla documentazione aziendale, la Società opera attraverso competenze tecniche e specialistiche e svolge attività di progettazione architettonica e ingegneristica, progettazione strutturale e impiantistica, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, servizi tecnici e professionali, attività BIM e digitalizzazione dei processi.

THEMENOS opera nei confronti di **committenti pubblici e privati** e partecipa a procedure di gara e di affidamento, instaurando rapporti con stazioni appaltanti, Pubbliche Amministrazioni, enti, professionisti, imprese, partner, consulenti e fornitori.

In considerazione della natura professionale delle attività svolte e dei rapporti con soggetti pubblici e privati, THEMENOS attribuisce particolare rilevanza alla correttezza delle procedure di gara, alla veridicità delle dichiarazioni e delle attestazioni, alla tracciabilità dei processi decisionali, alla prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse, all'affidabilità degli elaborati, alla tutela delle persone e dell'ambiente e alla corretta esecuzione degli incarichi professionali.

La Società orienta inoltre le proprie attività verso qualità, innovazione e sostenibilità, riconoscendo la responsabilità, la competenza tecnica e l'integrità professionale quali elementi essenziali del proprio modo di operare.

2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E RESPONSABILITÀ

2.1 Destinatari del Codice

Il presente Codice Etico e di Condotta si applica, nei limiti delle rispettive funzioni, responsabilità e rapporti con **THEMENOS PROGETTI S.R.L.**, a tutti i soggetti che operano, stabilmente o temporaneamente, in nome, per conto o nell'interesse della Società o che intrattengono con essa rapporti professionali, commerciali o istituzionali.

Sono destinatari del Codice, in particolare:

- i componenti dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione;
- gli amministratori e i soggetti titolari di deleghe o procure;
- la Direzione e i responsabili delle funzioni aziendali;
- i dipendenti;
- i collaboratori;
- i professionisti e i consulenti esterni;
- i progettisti e i tecnici che operano per conto o nell'interesse della Società;
- i partner e i soggetti partecipanti a raggruppamenti, consorzi o altre forme di collaborazione, per quanto applicabile al relativo rapporto;
- i fornitori e i prestatori di servizi;
- i soggetti che partecipano alla predisposizione di offerte, gare e procedure di affidamento;
- i soggetti che operano nell'ambito delle commesse e dei progetti della Società;
- ogni altro soggetto che, a qualsiasi titolo, agisca in nome, per conto o nell'interesse di THEMENOS.

I destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni del presente Codice in relazione alle attività di propria competenza e alle responsabilità loro attribuite.

THEMENOS promuove inoltre, secondo criteri di proporzionalità e in relazione alla natura e alla rilevanza del rapporto, la conoscenza e il rispetto dei principi del Codice da parte dei propri interlocutori esterni.

Nei contratti, negli incarichi e negli altri rapporti con soggetti terzi possono essere inserite specifiche clausole di richiamo al rispetto del presente Codice, del Modello 231 e della normativa applicabile, nonché, ove appropriato, clausole che consentano alla Società di adottare le conseguenti misure contrattuali in caso di violazione.

2.2 Responsabilità dei destinatari

Ciascun destinatario, in relazione al proprio ruolo e alle attività svolte, è tenuto a:

- conoscere il contenuto del presente Codice;
- rispettarne i principi e le regole di comportamento;
- operare nel rispetto della normativa applicabile e delle disposizioni organizzative e procedurali di propria competenza;
- adottare comportamenti coerenti con i valori di legalità, integrità, trasparenza, responsabilità, professionalità e sostenibilità adottati dalla Società;
- utilizzare correttamente i poteri, le deleghe, le autorizzazioni e le risorse eventualmente attribuiti;
- collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, alla corretta attuazione del Modello 231, del Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità e degli altri sistemi aziendali applicabili;
- contribuire al miglioramento dei processi e delle prestazioni aziendali secondo il proprio ruolo;
- segnalare eventuali violazioni o comportamenti non conformi attraverso i canali e secondo le modalità previste dalla Società;
- collaborare con le funzioni aziendali e con gli organismi di controllo nei limiti delle rispettive competenze e nel rispetto delle procedure applicabili.

Nessun destinatario può invocare l'interesse o il vantaggio della Società quale giustificazione di comportamenti contrari alla legge, al presente Codice, al Modello 231 o alle disposizioni aziendali applicabili.

2.3 Responsabilità del Consiglio di Amministrazione e della Direzione

Il **Consiglio di Amministrazione**, quale organo amministrativo della Società, promuove i principi del presente Codice e assicura, nell'ambito delle proprie attribuzioni, che gli indirizzi e le decisioni societarie siano coerenti con i valori di legalità, integrità, responsabilità e sostenibilità adottati da THEMENOS.

La Direzione e i responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito delle rispettive competenze, sono chiamati a favorire la conoscenza e l'applicazione del Codice e a promuovere comportamenti coerenti con i principi in esso contenuti.

In particolare, nell'ambito delle rispettive responsabilità, essi:

- operano secondo criteri di imparzialità, trasparenza e responsabilità;
- promuovono comportamenti eticamente corretti;
- favoriscono la conoscenza e l'applicazione delle disposizioni aziendali pertinenti;
- contribuiscono alla disponibilità delle risorse necessarie per l'efficace attuazione dei sistemi aziendali di propria competenza;
- promuovono il miglioramento continuo;

- assicurano coerenza tra le responsabilità attribuite e le attività concretamente svolte;
- costituiscono, attraverso il proprio comportamento, un riferimento per l'applicazione dei principi del Codice.

2.4 Conoscenza, diffusione e applicazione

THEMENOS assicura che il presente Codice sia reso conoscibile ai destinatari attraverso modalità adeguate alla natura del rapporto e alle responsabilità esercitate.

Il Codice è reso disponibile attraverso gli strumenti di comunicazione adottati dalla Società e ne è assicurata la conoscibilità anche verso l'esterno mediante la **pubblicazione sul sito istituzionale di THEMENOS**.

La diffusione del Codice è accompagnata, quando pertinente, da attività di informazione e formazione finalizzate a favorirne la conoscenza e la corretta applicazione.

Le modalità di diffusione, formazione e aggiornamento sono coordinate con il Modello 231, con il Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità e con gli ulteriori sistemi aziendali applicabili.

3. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

I principi contenuti nel presente capitolo costituiscono il riferimento generale per le decisioni, i comportamenti e le attività di **THEMENOS PROGETTI S.R.L.** e dei destinatari del Codice.

Essi devono essere applicati in relazione alle concrete responsabilità esercitate e costituiscono il quadro valoriale comune al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, al Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità e agli altri sistemi aziendali applicabili.

3.1 Legalità e rispetto delle norme

THEMENOS considera il rispetto della legge un principio inderogabile.

Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto della normativa nazionale ed europea e, quando applicabile, internazionale, nonché delle disposizioni regolamentari, deontologiche, tecniche e contrattuali pertinenti alle attività svolte.

I destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni applicabili alle attività di propria competenza e a operare nell'ambito delle responsabilità e dei poteri loro attribuiti.

È vietato perseguire o realizzare l'interesse o il vantaggio della Società mediante comportamenti illeciti o comunque incompatibili con i principi del presente Codice.

La convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di THEMENOS non costituisce in alcun caso giustificazione per comportamenti contrari alla legge, al Modello 231, al presente Codice o alle disposizioni aziendali applicabili.

3.2 Integrità, onestà e correttezza

THEMENOS richiede che ogni attività sia svolta secondo principi di integrità, onestà, buona fede, correttezza, lealtà e responsabilità.

Sono vietati comportamenti fraudolenti, ingannevoli, collusivi, corruttivi o comunque diretti a conseguire vantaggi indebiti per la Società, per il singolo destinatario o per soggetti terzi.

I destinatari devono evitare comportamenti che, pur non integrando una specifica violazione normativa, risultino incompatibili con i principi di correttezza professionale e con i valori adottati dalla Società.

3.3 Trasparenza, veridicità e tracciabilità

THEMENOS impronta la propria attività a principi di trasparenza, veridicità e tracciabilità.

Le informazioni e le comunicazioni devono essere, in relazione alla loro natura e destinazione, veritiere, complete, accurate, comprensibili e non fuorvianti.

Le operazioni e le decisioni rilevanti devono essere adeguatamente autorizzate, documentate e ricostruibili secondo le responsabilità attribuite e le procedure applicabili.

È vietata la formazione, l'utilizzo, l'occultamento, l'alterazione o la trasmissione consapevole di documenti, dichiarazioni, attestazioni, registrazioni o informazioni false o fuorvianti.

La tracciabilità deve consentire, nei limiti pertinenti alla natura dell'attività, di individuare i soggetti coinvolti nelle principali fasi decisionali, autorizzative, esecutive e di controllo.

3.4 Responsabilità professionale, competenza e qualità

THEMENOS considera la competenza, la qualità e l'affidabilità delle prestazioni professionali elementi essenziali della propria attività.

Le attività devono essere affidate a soggetti dotati delle competenze, dell'esperienza, delle qualificazioni e, quando richiesto, delle abilitazioni professionali necessarie.

Ciascun destinatario è tenuto a operare nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, mantenendo un adeguato livello di preparazione e aggiornamento rispetto alle attività svolte.

Gli elaborati, i calcoli, le relazioni, le dichiarazioni, le attestazioni, i verbali e gli altri documenti tecnici devono rappresentare correttamente le attività effettivamente svolte e le risultanze professionali conseguite.

Non è ammessa l'attestazione di verifiche, attività, sopralluoghi, controlli o prestazioni professionali non effettivamente eseguiti.

La qualità delle prestazioni deve essere perseguita nel rispetto della normativa, delle regole tecniche, degli obblighi professionali e contrattuali e delle procedure applicabili.

3.5 Imparzialità, uguaglianza e non discriminazione

THEMENOS tutela la dignità e l'uguaglianza delle persone e rifiuta ogni forma di discriminazione contraria alla legge.

Le decisioni relative alle persone e ai rapporti professionali devono essere assunte secondo criteri pertinenti, trasparenti e coerenti con le competenze, le responsabilità, le prestazioni e le esigenze organizzative e professionali.

La Società promuove pari opportunità, inclusione, rispetto delle diversità e valorizzazione delle competenze, in coerenza con i propri sistemi in materia di responsabilità sociale e parità di genere.

Non sono tollerate discriminazioni fondate su caratteristiche tutelate dalla normativa applicabile.

3.6 Centralità della persona e tutela dei diritti umani

THEMENOS riconosce la centralità della persona e tutela i diritti fondamentali, la dignità, l'integrità e la libertà individuale.

La Società ripudia qualsiasi forma di lavoro forzato o obbligatorio, sfruttamento del lavoro, lavoro minorile illecito, molestia, violenza, intimidazione o trattamento degradante.

THEMENOS promuove un ambiente di lavoro fondato sul rispetto reciproco, sulla collaborazione, sull'inclusione e sulla crescita professionale.

La Società richiede, secondo criteri di proporzionalità e pertinenza rispetto alla natura del rapporto, il rispetto dei principi fondamentali di tutela della persona anche ai soggetti con i quali instaura rapporti professionali e commerciali.

Tali principi sono coerenti con i riferimenti alla **Dichiarazione Universale dei Diritti Umani** e alle **Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO)** già assunti nel Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità.

3.7 Sostenibilità e responsabilità verso gli stakeholder

THEMENOS considera la sostenibilità parte integrante delle proprie decisioni organizzative e professionali.

La Società promuove la considerazione degli impatti ambientali, sociali e di governance delle proprie attività e favorisce il dialogo con le parti interessate secondo modalità coerenti con il proprio Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità.

THEMENOS promuove l'uso responsabile delle risorse, la riduzione degli impatti ambientali, la responsabilità sociale e il miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

Nello svolgimento delle attività di progettazione e consulenza, la sostenibilità è considerata in relazione alla natura dell'incarico, alle esigenze del committente e ai requisiti normativi e contrattuali applicabili.

3.8 Tutela dell'ambiente e uso responsabile delle risorse

THEMENOS opera nel rispetto della normativa ambientale applicabile e promuove criteri di prevenzione, responsabilità e uso efficiente delle risorse.

Nelle attività progettuali e professionali, la Società considera, quando pertinenti all'incarico, gli aspetti ambientali, energetici, climatici e di sostenibilità applicabili.

Nell'ambito delle proprie attività organizzative, THEMENOS promuove inoltre comportamenti orientati alla riduzione degli sprechi e all'utilizzo responsabile di energia, acqua, carta e materiali, in coerenza con gli impegni già assunti nel Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità.

È vietata qualsiasi condotta diretta ad aggirare prescrizioni ambientali, falsificare o alterare dati e attestazioni ambientali oppure occultare consapevolmente situazioni di non conformità.

3.9 Salute, sicurezza e benessere delle persone

THEMENOS considera la tutela della salute e della sicurezza delle persone un valore fondamentale e promuove una cultura della prevenzione e della responsabilità condivisa.

La Società opera affinché i rischi connessi alle proprie attività siano identificati, valutati e gestiti secondo la normativa applicabile e il sistema organizzativo adottato.

I destinatari sono tenuti a rispettare le misure di prevenzione e protezione, le istruzioni e le procedure applicabili e a collaborare, nell'ambito delle rispettive responsabilità, alla prevenzione dei rischi.

Particolare attenzione è dedicata alle attività professionali svolte presso cantieri, sedi di committenti o altri luoghi nei quali possano essere presenti rischi connessi all'attività lavorativa.

Nessuna esigenza economica, produttiva, professionale o temporale può giustificare l'elusione delle misure di salute e sicurezza previste dalla normativa e dalle disposizioni applicabili.

3.10 Innovazione e miglioramento continuo

THEMENOS riconosce nell'innovazione e nel miglioramento continuo elementi funzionali alla qualità delle proprie prestazioni e all'evoluzione responsabile dell'Organizzazione.

L'innovazione deve essere perseguita nel rispetto della legalità, della sicurezza, della responsabilità professionale, della tutela delle informazioni, dei diritti delle persone e dei principi di sostenibilità.

La Società promuove l'aggiornamento delle competenze, l'evoluzione dei processi e l'utilizzo responsabile degli strumenti tecnologici e digitali pertinenti alle proprie attività.

Il miglioramento continuo è perseguito anche attraverso il monitoraggio delle prestazioni, l'analisi delle criticità, le attività di controllo e audit, il riesame dei sistemi di gestione e l'adozione delle conseguenti azioni di miglioramento.

4. INTEGRITÀ NEGLI AFFARI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, OMAGGI E CONFLITTI DI INTERESSE

THEMENOS PROGETTI S.R.L. impronta i propri rapporti professionali, commerciali e istituzionali ai principi di legalità, integrità, correttezza, trasparenza e imparzialità.

La Società considera la prevenzione della corruzione, delle frodi e dei conflitti di interesse elemento essenziale del proprio sistema di governance e di controllo.

I principi del presente capitolo si applicano sia nei rapporti con soggetti pubblici sia nei rapporti con soggetti privati e devono essere osservati da tutti i destinatari in relazione alle rispettive funzioni e responsabilità.

4.1 Prevenzione della corruzione

THEMENOS adotta un principio di **tolleranza zero verso la corruzione**.

È vietato offrire, promettere, dare, richiedere, sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, denaro, vantaggi, utilità o benefici indebiti allo scopo di:

- influenzare una decisione o un comportamento;
- ottenere o mantenere un incarico;
- conseguire un trattamento di favore;
- ottenere un vantaggio indebito per THEMENOS, per sé stessi o per terzi;
- indurre un soggetto a compiere od omettere un atto in violazione dei propri doveri;
- condizionare impropriamente l'esercizio di una funzione o di un'attività.

Il divieto riguarda i rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di stazioni appaltanti e altri soggetti pubblici, nonché i rapporti con clienti, committenti, professionisti, consulenti, fornitori, partner e altri soggetti privati.

È altresì vietato utilizzare consulenti, professionisti, partner, intermediari, fornitori o altri soggetti terzi per realizzare indirettamente comportamenti che sarebbero vietati se posti in essere direttamente da THEMENOS o dai suoi destinatari.

THEMENOS assicura il coordinamento dei principi del presente Codice con gli strumenti organizzativi e procedurali adottati dalla Società in materia di prevenzione della corruzione.

La documentazione aziendale prevede una specifica funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, distinta dall'Organismo di Vigilanza, ferma restando l'attivazione dei necessari flussi informativi tra le funzioni interessate secondo le rispettive competenze.

4.2 Omaggi, regali, ospitalità e altre utilità

Omaggi, regali, atti di cortesia, ospitalità e altre utilità possono essere offerti o accettati esclusivamente quando siano:

- leciti;
- occasionali;
- di modico valore;

- coerenti con le normali pratiche di cortesia;
- compatibili con le procedure aziendali applicabili;
- tali da non compromettere, né apparire idonei a compromettere, l'indipendenza e l'imparzialità del destinatario.

Sono sempre vietati **denaro contante o strumenti equivalenti** e qualsiasi utilità richiesta, offerta, promessa o concessa quale contropartita di un comportamento, di un'omissione, di una decisione o dell'esercizio di una funzione.

Non è consentito offrire, promettere, richiedere o accettare regali, ospitalità o altre utilità che possano influenzare, o anche solo apparire idonei a influenzare, l'indipendenza di giudizio o le decisioni professionali.

Nei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, stazioni appaltanti e altri soggetti pubblici deve essere adottato un criterio di particolare prudenza e devono essere rispettate la normativa e le procedure aziendali applicabili.

Le situazioni dubbie devono essere sottoposte alle funzioni aziendali competenti secondo le modalità previste dal sistema interno.

4.3 Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare situazioni nelle quali interessi personali, familiari, professionali, economici o finanziari possano interferire, anche potenzialmente, con l'imparzialità delle decisioni assunte nell'interesse di THEMENOS.

Costituisce situazione di conflitto di interesse ogni circostanza nella quale un interesse personale o riferibile a soggetti collegati possa compromettere, o apparire idoneo a compromettere, l'indipendenza e l'imparzialità richieste nell'esercizio delle proprie funzioni.

Le situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente, devono essere tempestivamente comunicate secondo le procedure aziendali applicabili.

Il soggetto interessato deve astenersi dall'assumere decisioni o partecipare ad attività rispetto alle quali il conflitto possa compromettere o apparire idoneo a compromettere l'imparzialità della valutazione, fino alle determinazioni assunte dai soggetti competenti.

Particolare attenzione deve essere prestata ai conflitti di interesse connessi a:

- gare e procedure di affidamento;
- rapporti con stazioni appaltanti e Pubbliche Amministrazioni;
- selezione e gestione di professionisti, consulenti e collaboratori;
- selezione e gestione di fornitori e partner;
- assunzioni e attribuzione di incarichi;
- autorizzazione di spese e pagamenti;
- rapporti con soggetti collegati agli amministratori o alle persone coinvolte nei processi decisionali.

La gestione del conflitto deve essere adeguatamente documentata quando ciò risulti necessario in relazione alla natura e alla rilevanza della situazione.

4.4 Prevenzione delle frodi e correttezza delle operazioni

THEMENOS non tollera comportamenti fraudolenti o artificiosi diretti a ottenere vantaggi indebiti per la Società, per i destinatari o per soggetti terzi.

È vietato, in particolare:

- utilizzare documenti, attestazioni, dichiarazioni o informazioni false o alterate;
- occultare consapevolmente informazioni rilevanti che debbano essere comunicate;
- simulare operazioni, prestazioni o rapporti inesistenti;
- utilizzare rapporti professionali, consulenze, forniture o altre operazioni per dissimulare finalità illecite;
- alterare registrazioni, evidenze o documentazione aziendale;
- utilizzare le proprie funzioni o responsabilità per conseguire benefici indebiti.

Le operazioni devono essere effettive, coerenti con le attività della Società, adeguatamente autorizzate e documentate secondo le procedure applicabili.

4.5 Responsabilità della Direzione e dei destinatari

Il Consiglio di Amministrazione, la Direzione e i responsabili delle funzioni interessate promuovono, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, l'applicazione dei principi di integrità e prevenzione della corruzione definiti dal presente Codice.

I destinatari sono tenuti a:

- rispettare i presidi e le procedure applicabili;
- non utilizzare il proprio ruolo per ottenere vantaggi personali o attribuire vantaggi indebiti a terzi;
- comunicare le situazioni di conflitto di interesse secondo le modalità previste;
- assicurare correttezza e tracciabilità delle attività di propria competenza;
- segnalare eventuali comportamenti contrari alla legge o al presente Codice attraverso i canali previsti dalla Società;
- collaborare con le funzioni competenti nell'ambito delle verifiche e dei controlli previsti.

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, STAZIONI APPALTANTI E AUTORITÀ

5.1 Principi generali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

THEMENOS PROGETTI S.R.L. impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione, le stazioni appaltanti, gli enti pubblici, le Autorità indipendenti e di vigilanza e, più in generale, con i soggetti che esercitano pubbliche funzioni o pubblici servizi, ai principi di **legalità, correttezza, trasparenza, imparzialità, collaborazione, buona fede e tracciabilità**.

I rapporti con tali soggetti devono essere intrattenuti esclusivamente dalle persone autorizzate, nell'ambito delle rispettive funzioni, responsabilità e poteri attribuiti.

È vietato porre in essere, direttamente o indirettamente, comportamenti finalizzati a influenzare impropriamente decisioni, valutazioni o attività della Pubblica Amministrazione o a conseguire trattamenti di favore, incarichi, autorizzazioni, contributi, finanziamenti o altri vantaggi indebiti.

Le informazioni, dichiarazioni, attestazioni e documentazioni trasmesse a soggetti pubblici devono essere veritiere, complete, accurate, aggiornate per quanto richiesto e supportate da adeguate evidenze.

È vietato:

- promettere, offrire o riconoscere denaro, utilità o altri vantaggi indebiti;
- richiedere o sollecitare trattamenti di favore;
- alterare documenti, dati o informazioni;
- fornire dichiarazioni false, incomplete o fuorvianti;
- occultare informazioni che debbano essere comunicate;
- ostacolare attività di verifica, vigilanza o controllo;
- utilizzare soggetti terzi per realizzare indirettamente condotte vietate.

5.2 Gare e procedure di affidamento

Considerata la partecipazione di THEMENOS a procedure di affidamento di servizi di ingegneria e architettura, la Società attribuisce particolare rilevanza alla legalità, alla trasparenza e alla correttezza delle attività connesse alle gare pubbliche.

Nella partecipazione alle procedure di gara e di affidamento è obbligatorio:

- rispettare la normativa applicabile, la lex specialis di gara e le prescrizioni della stazione appaltante;
- rappresentare in maniera veritiera requisiti, qualificazioni, certificazioni, esperienze professionali e capacità tecniche ed economiche;
- garantire correttezza e tracciabilità della documentazione amministrativa, tecnica ed economica predisposta;
- utilizzare esclusivamente documenti, attestazioni e dichiarazioni di cui possa essere verificata la provenienza e l'attendibilità;
- rispettare termini, modalità e regole previste per la presentazione delle offerte;
- garantire la riservatezza delle informazioni acquisite durante le procedure;
- assicurare che eventuali raggruppamenti, avvalimenti, subaffidamenti, consulenze o altre forme di collaborazione siano gestiti conformemente alla normativa e alla documentazione di gara;
- dichiarare e gestire eventuali conflitti di interesse secondo le disposizioni applicabili e le procedure aziendali.

È espressamente vietato porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni o altre condotte finalizzate ad alterare la libera concorrenza o il regolare svolgimento delle procedure di gara.

È altresì vietato concordare con altri operatori offerte, condizioni economiche, ribassi, partecipazioni, astensioni o altri elementi allo scopo di condizionare indebitamente l'esito di una procedura.

5.3 Rapporti con le stazioni appaltanti

I rapporti con le stazioni appaltanti devono essere improntati alla massima correttezza professionale, trasparenza e imparzialità.

Le interlocuzioni devono avvenire attraverso i canali e secondo le modalità consentite dalla procedura e devono essere gestite esclusivamente dai soggetti autorizzati.

È vietato:

- ottenere o tentare di ottenere informazioni riservate relative alla procedura o alle offerte di altri concorrenti;
- esercitare pressioni o indebite influenze sui soggetti coinvolti nella procedura;
- promettere o riconoscere utilità finalizzate all'ottenimento di un vantaggio;
- rappresentare requisiti, esperienze o circostanze non rispondenti al vero;
- occultare informazioni che debbano essere comunicate;
- alterare o predisporre artificiosamente documentazione tecnica, amministrativa o economica;
- interferire impropriamente con l'attività delle commissioni giudicatrici o degli altri soggetti competenti.

Eventuali richieste anomale, pressioni, proposte improprie o tentativi di condizionamento devono essere tempestivamente portati all'attenzione delle funzioni aziendali competenti e, quando rilevanti ai fini del Modello 231, dell'Organismo di Vigilanza.

5.4 Dichiarazioni, requisiti e documentazione di gara

Particolare attenzione deve essere dedicata alla veridicità e all'attendibilità delle dichiarazioni e della documentazione utilizzate nell'ambito delle procedure di gara e di affidamento.

I soggetti incaricati devono verificare, secondo le rispettive responsabilità, la correttezza dei dati e dei documenti utilizzati.

È vietato:

- dichiarare requisiti non posseduti;
- utilizzare certificazioni scadute, sospese, revocate o non pertinenti;
- alterare attestazioni, curricula, referenze, certificati o altri documenti;
- rappresentare esperienze professionali non effettivamente maturate;
- attribuire alla Società o ai professionisti prestazioni non effettivamente svolte;
- omettere consapevolmente circostanze che devono essere dichiarate;
- utilizzare documentazione appartenente a terzi senza titolo o autorizzazione;
- alterare dati relativi a personale, professionisti, fatturato, servizi eseguiti o altre informazioni rilevanti ai fini della procedura.

Le dichiarazioni e la documentazione devono essere sottoposte ai controlli previsti dal sistema aziendale prima della relativa presentazione.

5.5 Esecuzione degli incarichi pubblici

Gli obblighi di legalità, correttezza e trasparenza non si esauriscono con l'aggiudicazione o l'affidamento dell'incarico.

Nell'esecuzione degli incarichi affidati da soggetti pubblici, THEMENOS assicura il rispetto delle condizioni contrattuali, delle prestazioni affidate, delle responsabilità professionali assunte e delle disposizioni applicabili.

Le modifiche delle prestazioni, delle condizioni economiche, dei tempi o degli altri elementi contrattuali devono essere gestite esclusivamente secondo le modalità consentite e adeguatamente documentate.

Le prestazioni fatturate o rendicontate devono corrispondere a quelle effettivamente eseguite.

È vietata qualsiasi alterazione di documenti, verbali, rendicontazioni, attestazioni, documentazione contabile o altre evidenze finalizzata a ottenere compensi, riconoscimenti o vantaggi non dovuti.

5.6 Contributi, finanziamenti, agevolazioni e risorse pubbliche

La richiesta, l'ottenimento, l'utilizzo e la rendicontazione di contributi, finanziamenti, agevolazioni o altre risorse pubbliche devono avvenire nel rigoroso rispetto della normativa applicabile e delle condizioni previste per la relativa concessione.

È vietato:

- presentare documenti o dichiarazioni false o alterate;
- omettere consapevolmente informazioni dovute;
- rappresentare requisiti o condizioni non effettivamente sussistenti;
- utilizzare le risorse ricevute per finalità diverse da quelle consentite;
- predisporre rendicontazioni non corrispondenti alle attività o alle spese effettivamente sostenute.

La documentazione relativa alla richiesta, all'impiego e alla rendicontazione delle risorse deve essere corretta, verificabile e tracciabile.

5.7 Rapporti con Autorità, organismi di controllo e verificatori

THEMENOS assicura piena collaborazione alle Autorità pubbliche, alle Autorità di vigilanza e agli organismi legittimati allo svolgimento di verifiche, ispezioni, audit o controlli.

I destinatari devono fornire informazioni veritiere, complete e pertinenti e mettere a disposizione la documentazione richiesta nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa e dalle disposizioni applicabili.

È vietato:

- occultare, distruggere, alterare o falsificare documenti o informazioni rilevanti per un controllo;

- fornire consapevolmente informazioni false o fuorvianti;
- impedire o ostacolare illegittimamente l'attività di verifica;
- esercitare pressioni o tentare di condizionare indebitamente l'attività dei soggetti incaricati del controllo.

I rapporti con Autorità, organismi di controllo e verificatori devono essere gestiti dai soggetti competenti e autorizzati secondo il sistema organizzativo della Società.

6. RAPPORTI CON CLIENTI, COMMITTENTI, PROFESSIONISTI, CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER

6.1 Rapporti con clienti e committenti

THEMENOS PROGETTI S.R.L. instaura con clienti e committenti pubblici e privati rapporti fondati su professionalità, competenza tecnica, correttezza, trasparenza, affidabilità e rispetto degli impegni assunti.

Le informazioni fornite ai clienti e ai committenti devono essere chiare, veritiere, complete e coerenti con le prestazioni effettivamente erogabili.

La Società evita comportamenti ingannevoli o tali da creare aspettative non corrispondenti alle caratteristiche, ai contenuti o ai risultati delle prestazioni professionali offerte.

Gli incarichi devono essere valutati tenendo conto delle competenze necessarie, delle risorse disponibili, delle responsabilità professionali, delle tempistiche, dei requisiti normativi e contrattuali applicabili e degli eventuali conflitti di interesse.

Nello svolgimento degli incarichi, THEMENOS assicura la riservatezza delle informazioni ricevute e mantiene rapporti improntati alla collaborazione e alla trasparenza.

Nell'ambito delle attività di progettazione e consulenza, la Società promuove, ove pertinenti e applicabili all'incarico:

- l'efficienza energetica;
- la sostenibilità ambientale;
- l'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM);
- i principi del DNSH (Do No Significant Harm), quando richiesti;
- i principi dell'economia circolare;
- l'innovazione tecnologica;
- il rispetto dei requisiti normativi, tecnici e contrattuali applicabili.

6.2 Rapporti con professionisti, consulenti e collaboratori

La selezione di professionisti, consulenti e collaboratori deve essere effettuata secondo criteri oggettivi, trasparenti e documentabili, tenendo conto, in relazione alla natura dell'incarico, di competenza, esperienza, qualificazione, affidabilità, indipendenza e adeguatezza professionale.

Gli incarichi devono essere effettivi, determinati o determinabili e coerenti con le esigenze della Società o della specifica commessa.

I compensi devono essere congrui rispetto alla natura, alla complessità e alla consistenza delle prestazioni richieste.

I rapporti devono essere adeguatamente formalizzati e devono consentire di individuare il soggetto incaricato, l'oggetto della prestazione e le condizioni economiche applicabili.

L'effettiva esecuzione delle prestazioni deve poter essere documentata secondo modalità proporzionate alla natura dell'incarico.

È vietato utilizzare consulenze, collaborazioni o incarichi professionali per:

- creare disponibilità finanziarie occulte;
- giustificare pagamenti privi di effettiva controprestazione;
- trasferire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità indebite a soggetti pubblici o privati;
- occultare rapporti di intermediazione non autorizzati;
- eludere le disposizioni in materia di anticorruzione, conflitti di interesse, autorizzazione, controllo o tracciabilità;
- attribuire formalmente incarichi o prestazioni non effettivamente svolti.

Professionisti, consulenti e collaboratori sono tenuti, per quanto applicabile al relativo rapporto, al rispetto dei principi del presente Codice.

6.3 Rapporti con fornitori e prestatori di servizi

La scelta dei fornitori e dei prestatori di servizi deve essere effettuata secondo criteri di imparzialità, trasparenza, qualità, affidabilità, competenza, sostenibilità, congruità economica e capacità di soddisfare i requisiti richiesti.

La selezione deve avvenire sulla base di elementi oggettivi e documentabili, secondo modalità proporzionate alla natura, al valore e alla rilevanza della fornitura o del servizio.

Quando pertinente rispetto alla prestazione affidata, THEMENOS considera anche il rispetto dei requisiti applicabili in materia di:

- lavoro e tutela dei diritti delle persone;
- salute e sicurezza;
- ambiente e sostenibilità;
- responsabilità sociale;
- prevenzione della corruzione;
- protezione dei dati personali;
- sicurezza delle informazioni.

Non sono consentiti favoritismi o scelte motivate da interessi personali incompatibili con quelli della Società.

I soggetti coinvolti nella selezione e nella gestione dei fornitori devono comunicare eventuali situazioni di conflitto di interesse secondo le modalità previste dalla Società.

Le prestazioni e le forniture devono essere adeguatamente documentate e deve essere verificata, secondo criteri proporzionati, la corrispondenza tra ordine o incarico, prestazione o fornitura ricevuta, documentazione contabile e pagamento.

THEMENOS evita rapporti con soggetti dei quali sia accertato, nell'ambito delle verifiche applicabili, il coinvolgimento in comportamenti gravemente contrari alla legge o incompatibili con i principi fondamentali del presente Codice.

6.4 Partner, raggruppamenti e altre forme di collaborazione

THEMENOS può partecipare a gare ed eseguire incarichi attraverso raggruppamenti temporanei, consorzi, accordi, partenariati o altre forme di collaborazione consentite dalla normativa applicabile.

La scelta dei partner deve tenere conto, oltre che delle competenze professionali e dei requisiti necessari per la commessa, di elementi di affidabilità, integrità e adeguatezza rispetto alle attività da svolgere.

Gli accordi devono definire in maniera sufficientemente chiara, in relazione alla natura della collaborazione:

- ruoli e responsabilità;
- attività e prestazioni attribuite;
- rapporti economici;
- modalità di coordinamento;
- obblighi normativi e contrattuali applicabili.

È vietato utilizzare raggruppamenti, accordi o altre forme di collaborazione allo scopo di:

- alterare la concorrenza;
- eludere requisiti o condizioni di partecipazione;
- rappresentare requisiti o capacità non effettivamente disponibili;
- occultare beneficiari di pagamenti;
- realizzare condotte vietate dalla legge, dal Modello 231 o dal presente Codice.

I partner sono chiamati a rispettare, nei limiti applicabili al rapporto instaurato, i principi etici e comportamentali adottati da THEMENOS.

6.5 Correttezza e sostenibilità della catena di fornitura

THEMENOS promuove, nell'ambito dei rapporti con fornitori, professionisti, consulenti e partner, comportamenti coerenti con i principi di legalità, integrità, responsabilità sociale e sostenibilità adottati dalla Società.

La considerazione degli aspetti ambientali, sociali e di governance è effettuata in maniera proporzionata alla natura, alla rilevanza e alle caratteristiche del rapporto.

THEMENOS promuove presso i propri interlocutori il rispetto dei principi fondamentali relativi alla dignità del lavoro, al divieto di sfruttamento, alla tutela dei diritti delle persone, alla salute e sicurezza e alla responsabilità ambientale.

Quando previsto dalle procedure aziendali o ritenuto appropriato rispetto alla natura del rapporto, i contratti e gli incarichi possono richiamare il presente Codice e prevedere specifici obblighi di rispetto dei relativi principi.

7. RISORSE UMANE, DIRITTI UMANI, PARITÀ, INCLUSIONE E RESPONSABILITÀ SOCIALE

7.1 Selezione e gestione del personale

THEMENOS PROGETTI S.R.L. riconosce nelle persone una componente essenziale della propria capacità professionale, organizzativa e di sviluppo.

La selezione, l'assunzione, l'attribuzione degli incarichi, la formazione, la valutazione e lo sviluppo professionale devono essere effettuati secondo criteri oggettivi e coerenti con le competenze, l'esperienza, le capacità, le responsabilità e le esigenze organizzative.

Sono vietati favoritismi, discriminazioni illecite e interferenze indebite nei processi di selezione e gestione del personale.

Ogni rapporto di lavoro deve essere instaurato e gestito nel rispetto della normativa applicabile e delle condizioni contrattuali previste.

THEMENOS non tollera forme di lavoro irregolare, forzato o obbligatorio, lavoro minorile illecito né forme di sfruttamento del lavoro.

Le decisioni relative al personale devono essere assunte dai soggetti competenti nell'ambito delle responsabilità loro attribuite e secondo le disposizioni aziendali applicabili.

7.2 Dignità, rispetto e ambiente di lavoro

THEMENOS promuove un ambiente di lavoro nel quale siano tutelate la dignità, l'integrità e la libertà delle persone e siano favoriti il rispetto reciproco, la collaborazione e la responsabilizzazione.

Non sono tollerati:

- molestie;
- violenze;
- intimidazioni;
- comportamenti vessatori o umilianti;
- comportamenti discriminatori;
- condotte lesive della dignità personale o professionale.

L'autorità connessa alle responsabilità organizzative deve essere esercitata con equilibrio, correttezza e rispetto della persona e non può essere utilizzata per ottenere prestazioni, favori o comportamenti estranei al rapporto professionale.

THEMENOS promuove condizioni di lavoro rispettose della persona e favorisce un ambiente organizzativo orientato alla collaborazione e al benessere.

7.3 Diritti umani e tutela dei lavoratori

THEMENOS riconosce il valore della persona e si ispira ai principi di uguaglianza, dignità e rispetto dei diritti fondamentali.

La Società opera in coerenza con i principi richiamati dalla **Dichiarazione Universale dei Diritti Umani** e dalle **Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO)**, assunti quali riferimenti del proprio Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità.

THEMENOS rifiuta e contrasta, nell'ambito delle proprie attività e responsabilità:

- il lavoro forzato o obbligatorio;
- lo sfruttamento del lavoro;
- il lavoro minorile illecito;
- ogni forma di violenza o molestia;
- trattamenti degradanti o lesivi della dignità della persona;
- forme di discriminazione contrarie alla normativa applicabile.

La Società richiede ai propri interlocutori professionali e commerciali, secondo criteri di proporzionalità e in relazione alla natura del rapporto, il rispetto dei principi fondamentali relativi alla dignità del lavoro e alla tutela dei diritti delle persone.

7.4 Parità di genere, pari opportunità e inclusione

THEMENOS promuove pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella formazione, nella crescita professionale e nell'attribuzione delle responsabilità.

La Società contrasta stereotipi, discriminazioni e comportamenti lesivi della dignità personale e professionale.

Non sono tollerate discriminazioni fondate su caratteristiche personali tutelate dalla normativa applicabile.

Le decisioni relative alle persone devono essere fondate su criteri pertinenti alle competenze, alle prestazioni, alle responsabilità e alle esigenze organizzative.

THEMENOS promuove:

- pari opportunità;
- inclusione;
- rispetto reciproco;
- valorizzazione delle competenze;
- crescita professionale fondata sul merito;
- equilibrio tra vita professionale e vita privata, ove compatibile con l'organizzazione aziendale.

Tali principi sono applicati in coerenza con il sistema adottato dalla Società in materia di parità di genere.

7.5 Responsabilità sociale

THEMENOS integra i principi di responsabilità sociale nella gestione delle proprie attività e dei rapporti con le persone.

La Società promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e professionale e riconosce l'importanza della tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori.

Nell'ambito dei rapporti con fornitori, professionisti, consulenti, collaboratori e partner, THEMENOS promuove, secondo criteri di proporzionalità e pertinenza, il rispetto dei principi fondamentali relativi:

- alla dignità della persona;
- alla legalità dei rapporti di lavoro;
- al divieto di lavoro forzato e di sfruttamento;
- al divieto di lavoro minorile illecito;
- alla salute e sicurezza;
- alla non discriminazione;
- al rispetto dei diritti fondamentali delle persone.

7.6 Formazione e sviluppo delle competenze

THEMENOS promuove la formazione continua e l'aggiornamento professionale delle proprie risorse quale strumento di crescita delle competenze, miglioramento delle prestazioni e corretta applicazione dei sistemi aziendali.

Le attività di informazione e formazione sono definite tenendo conto delle funzioni, delle responsabilità e delle esigenze connesse alle attività svolte.

Particolare attenzione è dedicata, per quanto pertinente, alla formazione relativa:

- alle competenze tecniche e professionali;
- al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e al presente Codice;
- alla prevenzione della corruzione;
- alla salute e sicurezza sul lavoro;
- alla tutela ambientale e alla sostenibilità;
- alla sicurezza delle informazioni;
- alla protezione dei dati personali;
- alla gestione BIM e agli strumenti digitali;
- alla parità di genere;
- alla responsabilità sociale;
- agli altri sistemi e materie rilevanti rispetto alle responsabilità attribuite.

7.7 Partecipazione e miglioramento continuo

THEMENOS favorisce la partecipazione delle persone al miglioramento dei processi aziendali e promuove la diffusione della cultura della qualità, della legalità, della sostenibilità e della responsabilità.

Ciascun destinatario è chiamato, nell'ambito del proprio ruolo, a contribuire al miglioramento dell'Organizzazione, a rispettare le procedure applicabili e a segnalare eventuali criticità o situazioni di non conformità attraverso i canali previsti dalla Società.

La formazione, la partecipazione e lo sviluppo delle competenze concorrono al miglioramento continuo dei sistemi di gestione e delle prestazioni dell'Organizzazione.

8. SALUTE, SICUREZZA E BENESSERE DELLE PERSONE

8.1 Principi generali

THEMENOS PROGETTI S.R.L. considera la tutela della salute, della sicurezza e del benessere delle persone un valore fondamentale e un obiettivo prioritario nello svolgimento delle proprie attività.

La Società opera affinché i rischi connessi alle attività lavorative siano identificati, valutati e gestiti nel rispetto della normativa applicabile e del sistema organizzativo adottato.

THEMENOS promuove una cultura della prevenzione fondata sulla consapevolezza dei rischi, sulla responsabilità individuale e collettiva, sulla formazione e sulla collaborazione delle persone.

I destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, sono tenuti a:

- rispettare la normativa e le disposizioni aziendali applicabili in materia di salute e sicurezza;
- osservare le misure di prevenzione e protezione adottate;
- utilizzare correttamente gli eventuali dispositivi di protezione previsti;
- partecipare alle attività di informazione, formazione e aggiornamento previste;
- adottare comportamenti prudenti e responsabili;
- segnalare tempestivamente eventuali situazioni di pericolo, anomalie o criticità rilevanti.

Nessuna esigenza economica, produttiva, professionale o temporale può giustificare l'elusione delle misure di salute e sicurezza previste dalla normativa o dalle disposizioni applicabili.

8.2 Prevenzione e responsabilità

THEMENOS promuove l'adozione di misure organizzative e comportamentali finalizzate alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della salute delle persone.

Ciascun destinatario deve contribuire, secondo il proprio ruolo, alla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione e deve evitare comportamenti che possano mettere in pericolo la propria sicurezza o quella di altre persone.

Le responsabilità in materia di salute e sicurezza devono essere esercitate nell'ambito delle attribuzioni effettivamente conferite e nel rispetto della normativa applicabile.

Le attività di controllo, verifica e vigilanza devono essere svolte dai soggetti competenti secondo le responsabilità loro attribuite.

È vietato occultare o sottovalutare consapevolmente situazioni di pericolo, incidenti, anomalie o altre circostanze che debbano essere comunicate secondo la normativa o le procedure applicabili.

8.3 Attività presso sedi, cantieri e luoghi esterni

Particolare attenzione deve essere prestata alle attività svolte fuori dalle sedi aziendali, comprese quelle effettuate presso cantieri, immobili, infrastrutture, sedi dei committenti e altri luoghi nei quali possano essere presenti rischi connessi all'attività lavorativa.

I professionisti, i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti interessati devono rispettare le disposizioni di sicurezza applicabili al luogo nel quale operano e le indicazioni ricevute dai soggetti competenti.

Devono essere utilizzati correttamente gli eventuali dispositivi di protezione richiesti e devono essere tempestivamente segnalate situazioni di pericolo o anomalie rilevanti.

Ciascun soggetto deve operare nell'ambito delle proprie funzioni, competenze e responsabilità, evitando di assumere compiti o iniziative per i quali non disponga delle necessarie attribuzioni o competenze.

8.4 Progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza

Nell'esercizio degli incarichi professionali che comportano responsabilità in materia di salute e sicurezza, i soggetti incaricati devono operare nell'ambito delle attribuzioni loro conferite e nel rispetto della normativa, degli incarichi professionali e delle disposizioni applicabili.

Le attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e le ulteriori attività tecniche con implicazioni in materia di sicurezza devono essere svolte da soggetti dotati delle competenze e, quando richiesto, delle qualifiche e abilitazioni necessarie.

Le verifiche, i sopralluoghi, le comunicazioni, le contestazioni, i verbali e gli altri atti rilevanti devono essere effettuati e documentati secondo le modalità previste.

È vietato:

- attestare sopralluoghi non effettuati;
- attestare verifiche o controlli non eseguiti;
- alterare le risultanze delle verifiche effettuate;
- rappresentare condizioni di sicurezza diverse da quelle effettivamente rilevate;
- omettere consapevolmente la segnalazione di situazioni rilevanti che, in ragione dell'incarico e delle responsabilità attribuite, debbano essere comunicate.

8.5 Formazione, informazione e consapevolezza

THEMENOS promuove attività di informazione, formazione e aggiornamento in materia di salute e sicurezza in relazione alle esigenze derivanti dalle attività svolte e dalle responsabilità attribuite.

I destinatari interessati sono tenuti a partecipare alle attività formative previste e ad applicare le conoscenze e le istruzioni ricevute nello svolgimento delle proprie attività.

La Società promuove la consapevolezza secondo cui la tutela della salute e della sicurezza costituisce una responsabilità condivisa, da esercitare nel rispetto dei ruoli e delle competenze attribuite.

8.6 Benessere delle persone

THEMENOS considera il rispetto della dignità e del benessere delle persone parte integrante della propria responsabilità organizzativa e sociale.

La Società promuove un ambiente di lavoro improntato al rispetto reciproco, alla collaborazione e alla prevenzione di comportamenti suscettibili di compromettere la dignità o il benessere delle persone.

La tutela del benessere si coordina con i principi del presente Codice in materia di diritti umani, pari opportunità, inclusione, responsabilità sociale, salute e sicurezza e valorizzazione delle persone.

9. AMBIENTE, SOSTENIBILITÀ E RESPONSABILITÀ NELLA PROGETTAZIONE

9.1 Tutela dell'ambiente

THEMENOS PROGETTI S.R.L. considera la tutela dell'ambiente parte integrante della propria responsabilità professionale e organizzativa.

La Società svolge le proprie attività nel rispetto della normativa ambientale applicabile e promuove principi di prevenzione dell'inquinamento, uso responsabile delle risorse, riduzione degli sprechi e miglioramento delle proprie prestazioni ambientali.

I destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, sono tenuti a:

- rispettare la normativa ambientale applicabile;
- osservare le procedure e le disposizioni aziendali pertinenti;
- utilizzare in maniera responsabile le risorse;
- prevenire, per quanto di propria competenza, situazioni suscettibili di determinare impatti ambientali non conformi;
- segnalare eventuali situazioni di non conformità, anomalie o rischi ambientali secondo le modalità previste dalla Società.

È vietata qualsiasi condotta finalizzata ad aggirare prescrizioni ambientali, alterare o falsificare dati e attestazioni ambientali o occultare consapevolmente situazioni di non conformità.

9.2 Uso responsabile delle risorse e riduzione degli impatti

THEMENOS promuove l'utilizzo efficiente e responsabile delle risorse impiegate nello svolgimento delle proprie attività.

La Società favorisce comportamenti orientati:

- alla riduzione dei consumi energetici;
- alla riduzione dell'utilizzo della carta;

- all'uso responsabile dell'acqua;
- alla riduzione degli sprechi di materiali;
- alla prevenzione della produzione non necessaria di rifiuti;
- al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

Ciascun destinatario è chiamato, nell'ambito delle proprie attività, a utilizzare con attenzione le risorse messe a disposizione e a contribuire al perseguimento degli obiettivi ambientali e di sostenibilità adottati dalla Società.

9.3 Gestione dei rifiuti

I rifiuti direttamente prodotti da THEMENOS devono essere gestiti nel rispetto della normativa applicabile, assicurandone, quando richiesto, la corretta classificazione, il deposito, il conferimento e la tracciabilità.

È vietato:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato rifiuti;
- affidare la gestione dei rifiuti a soggetti privi dei requisiti o delle autorizzazioni necessarie, quando richieste;
- alterare o falsificare documenti o informazioni relativi alla gestione dei rifiuti;
- occultare situazioni di non conformità.

Nell'ambito degli incarichi professionali relativi a opere e cantieri, THEMENOS opera secondo le responsabilità effettivamente assunte, mantenendo distinta la propria funzione professionale dalle responsabilità proprie dei produttori, detentori, trasportatori e gestori dei rifiuti.

9.4 Sostenibilità nella progettazione

THEMENOS riconosce che la progettazione e la consulenza tecnica possono contribuire al perseguimento di obiettivi di sostenibilità ambientale.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società promuove, quando pertinenti all'incarico e alle esigenze del committente, soluzioni progettuali orientate:

- all'efficienza energetica;
- all'utilizzo efficiente delle risorse;
- alla riduzione degli impatti ambientali;
- alla durabilità;
- all'adattamento e alla mitigazione dei cambiamenti climatici;
- alla sostenibilità ambientale;
- all'innovazione tecnologica coerente con gli obiettivi di sostenibilità.

Le valutazioni ambientali e di sostenibilità devono essere fondate su dati, informazioni e metodologie attendibili e devono essere effettuate nell'ambito delle competenze e delle responsabilità attribuite.

9.5 Criteri Ambientali Minimi – CAM

Nell'ambito delle attività di progettazione e consulenza, THEMENOS considera i **Criteri Ambientali Minimi (CAM)** quando applicabili alla specifica attività, all'incarico o alla procedura di affidamento.

I requisiti CAM pertinenti devono essere individuati e gestiti secondo le responsabilità professionali attribuite e tenendo conto della normativa, della documentazione di gara e delle prescrizioni contrattuali applicabili.

Le dichiarazioni, le relazioni, gli elaborati e le altre evidenze predisposte in relazione ai CAM devono essere veritiere, coerenti con le attività effettivamente svolte e supportate dalla documentazione richiesta.

È vietato attestare requisiti, prestazioni o caratteristiche ambientali non effettivamente verificati o non adeguatamente supportati.

9.6 Principio DNSH – Do No Significant Harm

Quando richiesto dalla normativa, dalla natura dell'intervento, dalla fonte di finanziamento, dalla documentazione di gara o dall'incarico ricevuto, THEMENOS considera il principio **DNSH – Do No Significant Harm** nell'ambito delle attività di propria competenza.

Le valutazioni e la documentazione relative al DNSH devono essere predisposte sulla base di informazioni attendibili e secondo i criteri applicabili allo specifico intervento.

È vietato alterare, omettere consapevolmente o rappresentare in maniera non veritiera informazioni rilevanti ai fini delle verifiche relative al rispetto del principio DNSH.

9.7 Economia circolare

THEMENOS promuove, quando pertinente alle attività progettuali e agli incarichi ricevuti, principi di economia circolare e di utilizzo efficiente delle risorse.

Nell'ambito delle proprie competenze, la Società considera soluzioni finalizzate alla riduzione degli sprechi, all'efficienza nell'impiego dei materiali e delle risorse e alla considerazione degli impatti ambientali connessi alle scelte progettuali.

L'applicazione di tali principi deve essere valutata in relazione alla natura dell'incarico, ai requisiti applicabili e alle esigenze del committente.

9.8 Informazioni ambientali, emissioni e attendibilità dei dati

THEMENOS promuove accuratezza, tracciabilità e verificabilità delle informazioni utilizzate per la valutazione e la comunicazione delle proprie prestazioni ambientali.

I dati relativi alle emissioni di gas a effetto serra e le altre informazioni ambientali devono essere raccolti, elaborati, verificati e comunicati secondo i criteri e le metodologie applicabili.

È vietato:

- alterare intenzionalmente dati o informazioni ambientali;
- utilizzare dati non attendibili come se fossero verificati;
- occultare consapevolmente informazioni rilevanti;
- rappresentare prestazioni ambientali diverse da quelle effettive;
- utilizzare dichiarazioni ambientali false, fuorvianti o non adeguatamente supportate.

9.9 Comunicazione della sostenibilità

Le informazioni diffuse da THEMENOS in materia ambientale e di sostenibilità devono essere veritiere, chiare, coerenti e supportate da elementi verificabili.

Le dichiarazioni relative a prestazioni ambientali, risultati, obiettivi, progetti o iniziative di sostenibilità devono corrispondere alle attività effettivamente svolte e alle evidenze disponibili.

THEMENOS evita comunicazioni non verificabili, ingannevoli o suscettibili di rappresentare in maniera fuorviante le proprie prestazioni ambientali o sociali, prevenendo forme di **greenwashing** o **social washing**.

La comunicazione in materia di sostenibilità deve essere effettuata dai soggetti autorizzati e nel rispetto delle procedure aziendali applicabili.

10. PROGETTAZIONE, BIM E RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

10.1 Correttezza delle prestazioni professionali

THEMENOS PROGETTI S.R.L. considera la correttezza tecnica, la qualità, l'affidabilità e la responsabilità professionale principi essenziali nello svolgimento delle proprie attività.

Le attività di progettazione, consulenza tecnica, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e le ulteriori prestazioni professionali devono essere svolte nel rispetto della normativa applicabile, delle regole tecniche, degli obblighi professionali, delle prescrizioni contrattuali e delle responsabilità effettivamente assunte.

Le prestazioni devono essere affidate a soggetti dotati delle competenze, delle qualifiche e, quando richiesto, delle abilitazioni professionali necessarie.

Ciascun destinatario è tenuto a operare esclusivamente nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità e a segnalare tempestivamente eventuali circostanze che possano compromettere la corretta esecuzione dell'incarico.

Nessuna esigenza economica, commerciale, organizzativa o temporale può giustificare l'alterazione di dati, elaborati, calcoli, verifiche, attestazioni o risultanze professionali.

10.2 Elaborati progettuali, calcoli e documentazione tecnica

Gli elaborati grafici, le relazioni, i calcoli, i computi, i capitolati, i modelli informativi, le attestazioni e gli altri documenti tecnici devono rappresentare correttamente le attività effettivamente svolte e le risultanze delle verifiche eseguite.

La documentazione deve essere predisposta, controllata, approvata e trasmessa secondo le responsabilità attribuite e le procedure applicabili.

Devono essere assicurate, per quanto pertinenti:

- l'identificazione dell'elaborato e della relativa revisione;
- la tracciabilità delle modifiche;
- l'individuazione dei soggetti che hanno predisposto e controllato il documento;
- la coerenza tra elaborati appartenenti alle diverse discipline;
- la verifica dei requisiti normativi, tecnici e contrattuali applicabili;
- la gestione documentata delle osservazioni e delle non conformità;
- la corretta autorizzazione alla consegna.

È vietato modificare, sostituire, occultare o utilizzare consapevolmente documenti tecnici al fine di rappresentare una situazione diversa da quella effettiva.

10.3 Verifiche, sopralluoghi, verbali e attestazioni

Le verifiche tecniche, i sopralluoghi, i controlli e le altre attività professionali devono essere effettivamente eseguiti secondo quanto richiesto dall'incarico e dalle responsabilità attribuite.

Verbali, relazioni, attestazioni, certificazioni, registrazioni e altri documenti devono corrispondere alle attività effettivamente svolte e alle evidenze disponibili.

È vietato attestare:

- sopralluoghi non effettuati;
- verifiche non eseguite;
- controlli non svolti;
- condizioni tecniche non accertate;
- prestazioni professionali non rese;
- dati o risultanze diversi da quelli effettivamente rilevati.

Eventuali anomalie, difformità o criticità rilevanti devono essere gestite e comunicate secondo le responsabilità professionali, le procedure aziendali e gli obblighi contrattuali applicabili.

10.4 Gestione delle modifiche progettuali

Le modifiche apportate durante lo sviluppo della progettazione o l'esecuzione dell'incarico devono essere adeguatamente valutate, autorizzate e documentate.

Devono essere identificabili, in relazione alla natura e alla rilevanza della modifica:

- le relative motivazioni;
- i soggetti coinvolti;
- gli elaborati interessati;
- le autorizzazioni eventualmente necessarie;
- le conseguenze tecniche;
- le eventuali conseguenze economiche e temporali;
- gli eventuali effetti in materia ambientale e di sicurezza.

È vietato introdurre modifiche non autorizzate allo scopo di conseguire vantaggi indebiti, occultare errori o irregolarità o alterare artificiosamente le condizioni dell'incarico.

10.5 BIM e gestione digitale delle informazioni

THEMENOS utilizza metodologie e strumenti BIM e di gestione digitale delle informazioni nell'ambito delle attività per le quali ciò sia previsto o ritenuto appropriato.

I modelli informativi, i dati, gli elaborati e gli ambienti digitali devono essere gestiti secondo criteri di accuratezza, integrità, tracciabilità, interoperabilità, disponibilità e sicurezza.

I soggetti coinvolti devono rispettare i ruoli, le responsabilità, le autorizzazioni e le modalità di gestione informativa definite per la commessa.

È vietato:

- alterare intenzionalmente modelli o dati;
- eliminare o occultare informazioni rilevanti;
- modificare elaborati senza la necessaria autorizzazione;
- utilizzare versioni non approvate come se fossero vigenti;
- attribuire ad altri soggetti attività o modifiche non effettuate dagli stessi;
- utilizzare dati, modelli o elaborati in violazione dei diritti del titolare o delle condizioni contrattuali.

10.6 Direzione lavori e attività in fase di esecuzione

Quando THEMENOS assume incarichi di direzione lavori o altre funzioni tecniche durante l'esecuzione delle opere, i professionisti incaricati devono operare nel rispetto delle attribuzioni previste dalla normativa, dal contratto e dall'incarico ricevuto.

Sopralluoghi, verifiche, comunicazioni, verbali, documenti contabili e le altre attività di competenza devono essere adeguatamente documentati.

È vietato alterare o attestare falsamente:

- lo stato delle opere;
- le lavorazioni eseguite;
- le quantità rilevate;
- le verifiche effettuate;
- i sopralluoghi svolti;
- qualsiasi altro elemento rilevante rispetto alle responsabilità professionali assunte.

Le eventuali difformità, anomalie o criticità devono essere gestite secondo le attribuzioni effettivamente assunte da THEMENOS e dai professionisti incaricati.

10.7 Innovazione e strumenti digitali

THEMENOS promuove l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione dei processi quando coerenti con le proprie attività e con le esigenze delle commesse.

Gli strumenti digitali devono essere utilizzati nel rispetto delle responsabilità professionali, delle autorizzazioni attribuite, della sicurezza delle informazioni, della riservatezza, della protezione dei dati personali e dei diritti di proprietà intellettuale.

L'utilizzo di strumenti tecnologici di supporto non sostituisce le verifiche, le responsabilità professionali e i controlli attribuiti ai soggetti competenti.

I risultati prodotti o elaborati mediante strumenti digitali devono essere verificati, quando rilevanti ai fini della prestazione professionale, prima della relativa approvazione, trasmissione o utilizzo.

10.8 Affidabilità e responsabilità nella progettazione

THEMENOS assicura che le attività progettuali siano svolte secondo criteri di competenza, diligenza, correttezza e tracciabilità.

Le scelte tecniche devono essere effettuate sulla base delle informazioni disponibili, dei requisiti applicabili e delle responsabilità professionali assunte.

È vietato alterare consapevolmente dati, valutazioni o risultanze tecniche allo scopo di:

- occultare errori o non conformità;
- rappresentare prestazioni o caratteristiche non effettive;
- ottenere vantaggi indebiti;
- eludere requisiti normativi, tecnici o contrattuali;
- favorire indebitamente la Società o soggetti terzi.

La qualità, la sostenibilità e l'innovazione delle soluzioni progettuali devono essere perseguite nel rispetto della legalità, della sicurezza e delle responsabilità professionali.

11. CONTABILITÀ, RISORSE FINANZIARIE E FISCALITÀ

11.1 Correttezza delle registrazioni contabili

THEMENOS PROGETTI S.R.L. assicura che le operazioni economiche, patrimoniali e finanziarie siano correttamente autorizzate, documentate e registrate secondo le responsabilità attribuite e le procedure applicabili.

Le registrazioni contabili devono essere veritiere, accurate, complete e supportate da documentazione idonea a consentire la ricostruzione dell'operazione.

È vietato:

- registrare operazioni inesistenti;
- utilizzare fatture o altri documenti relativi a operazioni inesistenti;
- occultare passività, costi, ricavi o altre informazioni rilevanti;
- creare fondi o disponibilità non contabilizzate;
- alterare o falsificare documentazione contabile;
- effettuare registrazioni finalizzate a rappresentare una situazione economica, patrimoniale o finanziaria non corrispondente a quella effettiva;

- omettere consapevolmente registrazioni o informazioni dovute.

La documentazione amministrativa e contabile deve essere conservata secondo la normativa e le procedure applicabili e deve consentire, nei limiti previsti, lo svolgimento delle attività di controllo.

11.2 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

I pagamenti e le altre movimentazioni finanziarie devono essere riferibili a operazioni effettive, documentate e autorizzate.

Deve essere assicurata, secondo le procedure applicabili, la coerenza tra:

- soggetto contrattuale;
- prestazione o fornitura;
- documentazione amministrativa e contabile;
- causale dell'operazione;
- beneficiario del pagamento.

Le operazioni finanziarie devono essere effettuate mediante strumenti idonei ad assicurarne la tracciabilità secondo quanto previsto dalla normativa e dal sistema aziendale.

Particolare attenzione deve essere dedicata a:

- operazioni prive di adeguata giustificazione economica;
- pagamenti verso soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- coordinate bancarie non coerenti con la controparte;
- richieste di pagamento non adeguatamente documentate;
- variazioni anomale delle modalità di pagamento;
- operazioni con soggetti esteri.

Eventuali anomalie devono essere sottoposte alle verifiche previste dal sistema aziendale.

11.3 Operazioni con soggetti esteri

Le operazioni con soggetti esteri, anche quando occasionali, devono essere gestite nel rispetto della normativa applicabile e devono consentire l'individuazione della controparte, della causale e della prestazione sottostante.

I pagamenti devono essere coerenti con il rapporto contrattuale e con la documentazione disponibile.

Particolare attenzione deve essere prestata alle richieste di pagamento:

- verso soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- su conti non coerenti con il rapporto instaurato;
- prive di adeguata giustificazione;
- effettuate secondo modalità anomale rispetto alla natura dell'operazione.

Le eventuali anomalie devono essere verificate prima dell'esecuzione dell'operazione secondo le responsabilità e le procedure applicabili.

11.4 Obblighi fiscali e tributari

THEMENOS adempie agli obblighi fiscali e tributari secondo principi di legalità, correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Le dichiarazioni, i versamenti, le registrazioni e gli altri adempimenti fiscali devono essere effettuati sulla base di dati e documentazione attendibili e nel rispetto della normativa applicabile.

È vietata qualsiasi condotta finalizzata:

- all'evasione fraudolenta delle imposte;
- alla creazione o utilizzazione di documentazione fiscalmente falsa;
- all'indicazione di elementi fittizi;
- all'occultamento o distruzione della documentazione rilevante;
- all'alterazione di dati contabili o fiscali;
- alla rappresentazione non veritiera di operazioni rilevanti ai fini tributari.

I rapporti con consulenti fiscali e altri professionisti esterni non esonerano i soggetti aziendali competenti dagli obblighi di collaborazione, verifica e controllo propri delle rispettive funzioni.

11.5 Autorizzazione e controllo delle operazioni

Le operazioni economiche e finanziarie devono essere effettuate nell'ambito dei poteri e delle responsabilità attribuiti.

Deleghe, procure, poteri di firma e autorizzazioni devono essere rispettati secondo il sistema organizzativo vigente.

Compatibilmente con le dimensioni e le caratteristiche organizzative della Società, deve essere favorita la separazione tra le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo.

Quando la completa separazione delle funzioni non sia concretamente possibile, devono essere applicati i controlli previsti dal sistema aziendale.

La documentazione relativa alle operazioni deve consentire, secondo la natura delle stesse, di ricostruire le principali fasi autorizzative ed esecutive e di individuare i soggetti intervenuti.

11.6 Correttezza dei rapporti economici

I rapporti economici con clienti, committenti, professionisti, consulenti, collaboratori, fornitori e partner devono corrispondere a rapporti e prestazioni effettivi.

I compensi, i corrispettivi e gli altri pagamenti devono essere coerenti con le prestazioni rese, con gli accordi intercorsi e con la relativa documentazione.

È vietato utilizzare pagamenti, consulenze, rimborsi, anticipi o altre operazioni economiche per:

- creare disponibilità finanziarie occulte;
- giustificare prestazioni inesistenti;
- trasferire utilità indebite;
- occultare il reale beneficiario di un pagamento;
- realizzare o agevolare condotte contrarie alla legge o al presente Codice.

Le operazioni devono essere gestite secondo criteri di correttezza, trasparenza e tracciabilità.

12. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E LEGALITÀ DELLE OPERAZIONI ECONOMICHE

12.1 Principi generali

THEMENOS PROGETTI S.R.L. impronta la gestione delle operazioni economiche e finanziarie ai principi di legalità, trasparenza, tracciabilità e correttezza.

La Società rifiuta rapporti e operazioni che, sulla base delle informazioni disponibili e delle verifiche applicabili, risultino connessi alla provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità.

I destinatari devono operare nel rispetto delle procedure aziendali e prestare particolare attenzione a operazioni o richieste che presentino caratteristiche anomale rispetto alla natura del rapporto, della prestazione o della controparte.

12.2 Conoscenza e verifica delle controparti

THEMENOS adotta criteri di verifica delle controparti proporzionati alla natura, alla rilevanza e alle caratteristiche dei rapporti instaurati.

Nell'ambito delle rispettive responsabilità, devono essere acquisiti e verificati gli elementi necessari a identificare correttamente i soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti professionali, commerciali o finanziari.

Particolare attenzione deve essere prestata a situazioni nelle quali:

- la controparte non risulti chiaramente identificabile;
- emergano incoerenze tra il soggetto contrattuale e il beneficiario del pagamento;
- vengano richieste modalità di pagamento non coerenti con il rapporto instaurato;
- l'operazione risulti priva di apparente giustificazione economica;
- vengano richiesti pagamenti a soggetti terzi senza adeguata motivazione;
- emergano altre circostanze anomale rispetto alla normale operatività.

Le eventuali anomalie devono essere sottoposte alle verifiche previste dal sistema aziendale prima di procedere, quando ciò sia necessario in relazione alla natura dell'operazione.

12.3 Provenienza e destinazione delle risorse

È vietato ricevere, trasferire, sostituire, impiegare o utilizzare consapevolmente denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché compiere operazioni finalizzate a ostacolarne l'identificazione.

Le risorse economiche della Società devono essere utilizzate esclusivamente per finalità lecite e coerenti con le attività aziendali.

Le operazioni devono essere supportate da documentazione idonea a consentire, secondo la loro natura, l'individuazione della causale, della controparte e del relativo rapporto economico o professionale.

È vietato utilizzare operazioni societarie, contratti, consulenze, forniture, rimborsi, pagamenti o altri strumenti economici per occultare l'origine, la destinazione o il reale beneficiario di risorse finanziarie.

12.4 Pagamenti e strumenti finanziari

I pagamenti devono essere effettuati secondo le modalità previste dal sistema aziendale e devono risultare adeguatamente documentati.

I destinatari devono prestare attenzione a:

- richieste di pagamento su conti intestati a soggetti diversi dalla controparte;
- modifiche anomale delle coordinate bancarie;
- frazionamenti delle operazioni privi di adeguata giustificazione;
- richieste di utilizzo di modalità di pagamento non coerenti con la natura del rapporto;
- operazioni nelle quali non risulti sufficientemente chiara la causale;
- pagamenti o trasferimenti privi di adeguato collegamento con una prestazione o un rapporto effettivo.

Le anomalie devono essere sottoposte alle verifiche previste dal sistema aziendale prima dell'esecuzione dell'operazione, quando necessario.

12.5 Operazioni con l'estero

Le operazioni con controparti estere devono essere gestite nel rispetto della normativa applicabile e dei medesimi principi di legalità, trasparenza e tracciabilità previsti per le altre operazioni della Società.

Deve essere possibile individuare, secondo la natura del rapporto:

- la controparte;
- la prestazione o il rapporto sottostante;
- la causale dell'operazione;
- il beneficiario del pagamento.

L'eventuale carattere internazionale dell'operazione non giustifica deroghe ai principi di autorizzazione, documentazione e controllo previsti dal sistema aziendale.

12.6 Segnalazione delle anomalie

I destinatari che, nell'ambito delle proprie attività, rilevino anomalie significative nelle operazioni economiche o finanziarie devono sottoporle alle funzioni aziendali competenti secondo le modalità previste dal sistema interno.

Qualora le circostanze rilevate assumano rilevanza ai fini del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, trovano applicazione anche i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello.

Restano ferme le modalità di segnalazione previste dalla disciplina e dalla Procedura Whistleblowing per le fattispecie rientranti nel relativo ambito di applicazione.

13. SISTEMI INFORMATICI, SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI E PATRIMONIO DIGITALE

13.1 Utilizzo dei sistemi informatici

I sistemi informatici, le risorse digitali e gli strumenti tecnologici di THEMENOS PROGETTI S.R.L. devono essere utilizzati esclusivamente da soggetti autorizzati e nel rispetto delle responsabilità attribuite, delle procedure aziendali e delle disposizioni applicabili.

I destinatari devono utilizzare gli strumenti informatici con diligenza e responsabilità, adottando comportamenti idonei a preservare la sicurezza dei sistemi, dei dati e delle informazioni.

È vietato:

- accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici;
- utilizzare credenziali appartenenti ad altri soggetti;
- comunicare o mettere impropriamente a disposizione di terzi le proprie credenziali;
- alterare, cancellare, distruggere o danneggiare dati, programmi o sistemi senza autorizzazione;
- introdurre programmi, applicazioni o dispositivi non autorizzati;
- eludere o disattivare i sistemi e le misure di sicurezza;
- effettuare accessi eccedenti le autorizzazioni attribuite;
- utilizzare gli strumenti aziendali per finalità illecite o incompatibili con le attività professionali.

13.2 Sicurezza delle informazioni

THEMENOS tutela la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni trattate nello svolgimento delle proprie attività.

I destinatari devono:

- rispettare i livelli di autorizzazione attribuiti;
- proteggere le proprie credenziali di accesso;
- utilizzare correttamente i sistemi di archiviazione, condivisione e collaborazione;
- proteggere le informazioni da accessi o divulgazioni non autorizzati;
- rispettare le procedure aziendali relative alla gestione documentale e alla sicurezza delle informazioni;
- segnalare tempestivamente incidenti, anomalie o situazioni suscettibili di compromettere la sicurezza delle informazioni.

La documentazione tecnica, amministrativa, contabile e contrattuale deve essere protetta da accessi, modifiche, divulgazioni, distruzioni o cancellazioni non autorizzate.

I principi del presente capitolo si coordinano con il sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni adottato dalla Società.

13.3 Credenziali e autorizzazioni

Le credenziali personali di accesso ai sistemi e alle risorse digitali devono essere custodite con diligenza e utilizzate esclusivamente dal soggetto al quale sono attribuite.

È vietato:

- condividere impropriamente le proprie credenziali;
- utilizzare credenziali appartenenti ad altri soggetti;
- consentire a soggetti non autorizzati l'accesso a sistemi, dati o informazioni;
- utilizzare autorizzazioni o privilegi di accesso per finalità diverse da quelle connesse alle proprie funzioni.

Le autorizzazioni devono essere coerenti con le attività e le responsabilità attribuite.

13.4 Gestione e protezione della documentazione digitale

La documentazione digitale deve essere gestita in modo da assicurarne, per quanto pertinente, identificazione, integrità, disponibilità, riservatezza e tracciabilità.

I destinatari devono utilizzare i sistemi e gli ambienti aziendali previsti per l'archiviazione e la condivisione delle informazioni secondo le disposizioni applicabili.

È vietato alterare, eliminare, occultare o rendere indisponibile documentazione aziendale allo scopo di impedire controlli, ricostruzioni o verifiche.

Particolare attenzione deve essere prestata alla documentazione relativa a:

- progetti e commesse;
- gare e procedure di affidamento;
- contratti e incarichi;
- elaborati tecnici e modelli informativi;
- documentazione amministrativa e contabile;
- sistemi di gestione e attività di controllo.

13.5 Software, licenze e contenuti digitali

Devono essere utilizzati esclusivamente software e applicazioni legittimamente acquisiti o utilizzabili dalla Società e nel rispetto delle relative condizioni di licenza.

È vietata la riproduzione, installazione, distribuzione o utilizzazione abusiva di programmi informatici, banche dati o altri contenuti protetti.

L'installazione e l'utilizzo di software, applicazioni o altri strumenti digitali devono avvenire nel rispetto delle autorizzazioni e delle procedure aziendali applicabili.

I destinatari devono rispettare i diritti di proprietà intellettuale e le condizioni di utilizzo relative ai programmi, ai dati e ai contenuti digitali utilizzati nello svolgimento delle attività professionali.

13.6 BIM e ambienti digitali di commessa

I modelli informativi, i dati, gli elaborati e gli ambienti digitali utilizzati nell'ambito delle attività BIM e delle commesse devono essere gestiti nel rispetto dei ruoli, delle responsabilità e delle autorizzazioni definite.

Devono essere assicurate, per quanto pertinenti, l'accuratezza, l'integrità, la tracciabilità, la disponibilità e la sicurezza delle informazioni.

È vietato:

- alterare intenzionalmente modelli o dati;
- eliminare o occultare informazioni rilevanti;
- modificare documenti o elaborati senza autorizzazione;
- utilizzare versioni non approvate come se fossero vigenti;
- attribuire ad altri soggetti attività o modifiche non effettuate dagli stessi;
- utilizzare o diffondere dati, modelli o elaborati in violazione dei diritti o delle condizioni applicabili.

13.7 Incidenti e anomalie di sicurezza

Eventuali incidenti, accessi non autorizzati, anomalie o altre situazioni suscettibili di compromettere la sicurezza dei sistemi o delle informazioni devono essere tempestivamente segnalati secondo le modalità previste dalla Società.

I destinatari devono collaborare, nell'ambito delle rispettive competenze, alle attività necessarie per la gestione dell'evento e devono evitare comportamenti che possano compromettere le verifiche o alterare le relative evidenze.

È vietato occultare consapevolmente incidenti o anomalie di sicurezza che debbano essere comunicati secondo le disposizioni applicabili.

14. PRIVACY, RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

14.1 Principi generali

THEMENOS PROGETTI S.R.L. riconosce il valore della riservatezza delle informazioni e della protezione dei dati personali trattati nello svolgimento delle proprie attività.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto della normativa applicabile e dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

I destinatari sono tenuti a trattare i dati personali esclusivamente nell'ambito delle rispettive funzioni, responsabilità e autorizzazioni e per finalità connesse alle attività legittimamente svolte.

14.2 Riservatezza delle informazioni

Le informazioni relative a clienti, committenti, dipendenti, collaboratori, professionisti, consulenti, partner, fornitori e altri soggetti con i quali THEMENOS intrattiene rapporti devono essere trattate con adeguata riservatezza.

I destinatari devono:

- utilizzare le informazioni esclusivamente per finalità connesse alle attività autorizzate;
- evitare accessi, utilizzi o comunicazioni non autorizzati;
- adottare le misure previste per la protezione delle informazioni;
- rispettare le disposizioni aziendali relative alla gestione e alla conservazione della documentazione;
- evitare la divulgazione impropria di informazioni riservate appartenenti alla Società, ai clienti, ai committenti o a soggetti terzi.

L'obbligo di riservatezza permane anche successivamente alla cessazione del rapporto con THEMENOS, nei limiti previsti dalla normativa e dagli accordi applicabili.

14.3 Accesso ai dati personali

L'accesso ai dati personali deve essere consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati e nei limiti necessari allo svolgimento delle rispettive funzioni.

I destinatari non devono consultare, acquisire, utilizzare, modificare, comunicare o diffondere dati personali quando ciò non sia necessario o autorizzato rispetto alle attività di propria competenza.

Le credenziali e gli strumenti utilizzati per accedere ai dati personali devono essere custoditi e utilizzati nel rispetto delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza.

14.4 Minimizzazione e corretto utilizzo dei dati

Nello svolgimento delle attività aziendali devono essere trattati soltanto i dati personali pertinenti e necessari rispetto alle finalità perseguite.

È vietato raccogliere o utilizzare dati personali per finalità incompatibili con quelle legittimamente perseguite o comunque al di fuori delle responsabilità e delle autorizzazioni attribuite.

La documentazione contenente dati personali deve essere gestita con particolare attenzione, evitando duplicazioni, comunicazioni, conservazioni o accessi non necessari.

14.5 Comunicazione dei dati e rapporti con soggetti esterni

La comunicazione di dati personali a soggetti esterni deve avvenire esclusivamente quando sussista un'idonea base giuridica e nel rispetto delle modalità previste dalla normativa e dal sistema aziendale.

I rapporti con fornitori, consulenti e altri soggetti esterni che trattino dati personali nell'ambito delle attività affidate devono essere gestiti secondo la disciplina applicabile e le responsabilità concretamente attribuite.

I destinatari devono evitare l'invio o la messa a disposizione di dati personali a soggetti non autorizzati.

14.6 Sicurezza e protezione dei dati

THEMENOS adotta misure tecniche e organizzative adeguate alla natura dei dati trattati, alle attività svolte e ai rischi connessi al trattamento.

I destinatari devono rispettare le misure di sicurezza e le procedure applicabili e adottare comportamenti idonei a prevenire:

- accessi non autorizzati;
- perdita o distruzione dei dati;
- modifiche non autorizzate;
- divulgazione indebita;
- utilizzo improprio delle informazioni.

Eventuali anomalie, incidenti o violazioni che possano compromettere la sicurezza dei dati personali devono essere tempestivamente segnalati secondo le modalità previste dalla Società.

14.7 Protezione dei dati nelle attività professionali e nelle commesse

Nell'ambito delle attività di progettazione, consulenza, gestione delle commesse, gare e rapporti con clienti e committenti, i dati personali eventualmente acquisiti devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità pertinenti all'attività svolta.

Particolare attenzione deve essere prestata alla documentazione contenente dati personali relativa a:

- personale e collaboratori;
- professionisti e consulenti;
- committenti e referenti;
- fornitori e partner;
- documentazione di gara;
- contratti e incarichi;
- documentazione amministrativa e contabile;
- attività professionali e di commessa.

14.8 Coordinamento con la sicurezza delle informazioni

La protezione dei dati personali si coordina con i principi e le misure adottati da THEMENOS in materia di sicurezza delle informazioni.

I destinatari devono pertanto osservare sia le disposizioni relative alla protezione dei dati personali sia quelle applicabili alla sicurezza dei sistemi informatici, alla gestione documentale, agli accessi e alla tutela del patrimonio informativo della Società.

La protezione delle informazioni costituisce responsabilità di ciascun destinatario nell'ambito delle funzioni e delle autorizzazioni attribuite.

15. PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DIRITTO D'AUTORE

15.1 Principi generali

THEMENOS PROGETTI S.R.L. tutela i propri diritti di proprietà intellettuale e industriale e rispetta i diritti appartenenti a clienti, committenti, professionisti, partner e soggetti terzi.

Elaborati progettuali, disegni, relazioni, modelli BIM, software, immagini, banche dati, documentazione tecnica, metodologie e altri contenuti protetti devono essere acquisiti, utilizzati, modificati, riprodotti, condivisi e diffusi esclusivamente nel rispetto della normativa applicabile, dei contratti, delle licenze e dei relativi diritti.

I destinatari devono verificare, nell'ambito delle rispettive responsabilità, di disporre dei necessari diritti, autorizzazioni o titoli per l'utilizzo di contenuti appartenenti a terzi.

15.2 Elaborati progettuali e documentazione tecnica

Gli elaborati progettuali e la documentazione tecnica devono essere utilizzati nel rispetto dei diritti della Società, dei professionisti, dei committenti e degli altri soggetti interessati.

È vietato:

- utilizzare senza titolo elaborati o documentazione appartenenti a terzi;
- riprodurre, modificare o diffondere contenuti in violazione dei relativi diritti;
- attribuire a THEMENOS o ai propri professionisti elaborati o contenuti realizzati da altri soggetti quando tale attribuzione non corrisponda alla realtà;
- rimuovere o alterare indebitamente indicazioni relative alla provenienza, alla titolarità o alla paternità di elaborati e contenuti;
- utilizzare documentazione ricevuta nell'ambito di una commessa per finalità non consentite dal relativo rapporto.

15.3 BIM, modelli informativi e contenuti digitali

I modelli BIM, le librerie, gli oggetti digitali, i dati e gli altri contenuti utilizzati negli ambienti di gestione informativa devono essere impiegati nel rispetto dei diritti e delle condizioni applicabili.

I destinatari devono prestare attenzione alla provenienza dei contenuti utilizzati e alle eventuali limitazioni relative alla loro riproduzione, modifica, condivisione o riutilizzo.

È vietato acquisire, utilizzare o diffondere consapevolmente modelli, dati, elaborati o altri contenuti digitali in violazione dei diritti dei rispettivi titolari o delle condizioni contrattuali applicabili.

15.4 Software, banche dati e licenze

THEMENOS utilizza software, banche dati e altri strumenti digitali nel rispetto delle relative licenze e condizioni di utilizzo.

È vietato:

- installare o utilizzare software privo del necessario titolo di utilizzo;
- riprodurre o distribuire abusivamente programmi informatici;
- utilizzare licenze oltre i limiti consentiti;
- acquisire o utilizzare abusivamente banche dati o contenuti protetti;
- aggirare misure tecniche predisposte a tutela di software o contenuti protetti.

L'utilizzo di software e strumenti digitali deve avvenire nel rispetto delle autorizzazioni e delle procedure aziendali applicabili.

15.5 Riservatezza e proprietà intellettuale dei terzi

L'accesso legittimo a documentazione o informazioni appartenenti a clienti, committenti, partner o altri soggetti non attribuisce a THEMENOS o ai destinatari diritti ulteriori rispetto a quelli derivanti dalla legge, dal contratto o dall'autorizzazione ricevuta.

I contenuti riservati o protetti acquisiti nell'ambito di gare, incarichi, collaborazioni o commesse devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità consentite.

Gli obblighi di riservatezza e il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale devono essere osservati anche successivamente alla conclusione dello specifico rapporto, nei limiti previsti dalla normativa e dagli accordi applicabili.

15.6 Tutela del patrimonio intellettuale di THEMENOS

I destinatari devono tutelare gli elaborati, le metodologie, i modelli, la documentazione tecnica, le informazioni e gli altri contenuti appartenenti a THEMENOS o legittimamente utilizzati dalla Società.

La documentazione aziendale non può essere sottratta, riprodotta, trasferita, comunicata o utilizzata per finalità estranee alle attività autorizzate.

L'eventuale utilizzo esterno di elaborati, immagini, documentazione o altri contenuti riferibili a THEMENOS deve avvenire nel rispetto delle autorizzazioni, degli accordi e delle disposizioni aziendali applicabili.

16. CONCORRENZA E CORRETTEZZA DEL MERCATO

16.1 Principi generali

THEMENOS PROGETTI S.R.L. riconosce il valore della libera e corretta concorrenza e svolge la propria attività secondo principi di legalità, correttezza, trasparenza e lealtà professionale.

I destinatari devono astenersi da comportamenti idonei ad alterare illegittimamente le condizioni di mercato o a compromettere il corretto confronto concorrenziale.

Le informazioni relative ai concorrenti devono essere acquisite esclusivamente attraverso mezzi leciti e utilizzate nel rispetto della normativa, degli obblighi di riservatezza e delle disposizioni applicabili.

16.2 Rapporti con i concorrenti

I rapporti con operatori concorrenti devono essere improntati a correttezza e rispetto delle regole di mercato.

È vietato porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni o altri comportamenti finalizzati ad alterare illegittimamente la concorrenza.

In particolare, è vietato concordare con altri operatori:

- prezzi, compensi o condizioni economiche;
- ripartizioni di clienti, committenti, mercati o incarichi;
- modalità di partecipazione a procedure competitive;
- comportamenti finalizzati a limitare o falsare il confronto concorrenziale;
- altre condizioni suscettibili di compromettere la libera concorrenza.

I destinatari devono evitare lo scambio improprio con concorrenti di informazioni riservate o commercialmente sensibili.

16.3 Concorrenza nelle gare e nelle procedure di affidamento

Nell'ambito delle gare e delle altre procedure competitive, THEMENOS opera nel rispetto dei principi di libera concorrenza, trasparenza e correttezza.

È vietato concordare con altri operatori economici:

- offerte;
- ribassi;
- prezzi;
- condizioni economiche;
- partecipazioni o astensioni;
- ripartizioni di procedure o incarichi;
- qualsiasi altro elemento diretto ad alterare o condizionare illegittimamente l'esito della procedura.

È altresì vietato acquisire o tentare di acquisire indebitamente informazioni riservate relative alle offerte o alle strategie di altri concorrenti.

Eventuali raggruppamenti temporanei, consorzi, accordi o altre forme di collaborazione devono essere costituiti e gestiti per finalità lecite e nel rispetto della normativa applicabile.

16.4 Correttezza delle informazioni sul mercato

Le informazioni diffuse da THEMENOS in relazione alle proprie attività, competenze, esperienze, certificazioni, qualificazioni, progetti e prestazioni devono essere veritiere, corrette e supportate da elementi verificabili.

È vietato:

- attribuire alla Società qualificazioni o requisiti non posseduti;

- rappresentare esperienze o prestazioni non effettivamente maturate o svolte;
- diffondere consapevolmente informazioni false o ingannevoli sui concorrenti;
- utilizzare informazioni riservate acquisite illegittimamente;
- adottare comportamenti idonei a creare una rappresentazione non veritiera delle capacità professionali della Società.

16.5 Tutela della reputazione e correttezza professionale

THEMENOS tutela la propria reputazione attraverso la qualità e l'affidabilità delle prestazioni e mediante comportamenti coerenti con i principi del presente Codice.

I destinatari devono mantenere comportamenti corretti nei confronti dei concorrenti e degli altri operatori del mercato e devono evitare iniziative lesive della reputazione altrui fondate su informazioni false, non verificate o utilizzate impropriamente.

La tutela degli interessi commerciali della Società non può giustificare comportamenti contrari alla legge, alla correttezza professionale o ai principi di libera concorrenza.

17. PATRIMONIO AZIENDALE E UTILIZZO DELLE RISORSE

17.1 Principi generali

Il patrimonio di THEMENOS PROGETTI S.R.L. è costituito dall'insieme dei beni materiali e immateriali, delle risorse economiche, degli strumenti di lavoro, delle attrezzature, dei sistemi informatici, della documentazione e del patrimonio informativo utilizzati nello svolgimento delle attività aziendali.

I destinatari sono tenuti a utilizzare le risorse messe a disposizione dalla Società con diligenza, responsabilità ed efficienza, esclusivamente per finalità lecite e coerenti con le attività autorizzate.

Ciascun destinatario è tenuto, nell'ambito delle proprie responsabilità, a tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri, danneggiamenti, sottrazioni, perdite o sprechi.

17.2 Utilizzo dei beni e degli strumenti aziendali

I beni, gli strumenti e le attrezzature aziendali devono essere utilizzati nel rispetto delle disposizioni applicabili e secondo le finalità per le quali sono messi a disposizione.

I destinatari devono utilizzare correttamente, per quanto di propria competenza:

- locali e attrezzature;
- strumenti di lavoro;
- dispositivi informatici;
- software e applicazioni;
- documentazione tecnica;
- banche dati;
- sistemi di comunicazione;
- mezzi aziendali, ove presenti;
- ulteriori beni e risorse messi a disposizione dalla Società.

È vietato utilizzare beni e risorse aziendali per finalità illecite o in modo contrario alla legge, alle disposizioni aziendali o ai principi del presente Codice.

17.3 Risorse economiche

Le risorse economiche della Società devono essere utilizzate esclusivamente per finalità connesse alle attività aziendali e secondo le autorizzazioni e le responsabilità attribuite.

Spese, anticipi, rimborsi e altre utilizzazioni di risorse economiche devono essere effettivi, documentabili e coerenti con le finalità dichiarate.

È vietato:

- utilizzare risorse aziendali per finalità illecite;
- sostenere spese fittizie o non inerenti alle attività autorizzate;
- presentare documentazione falsa o alterata a giustificazione di spese o rimborsi;
- utilizzare risorse della Società per attribuire vantaggi indebiti a sé stessi o a terzi;
- occultare la reale destinazione di somme o altre risorse aziendali.

17.4 Patrimonio informativo e documentale

La documentazione, le informazioni, i dati, gli elaborati e gli altri contenuti appartenenti alla Società o legittimamente utilizzati nell'ambito delle attività professionali costituiscono risorse da proteggere.

I destinatari devono assicurarne, in relazione alle rispettive responsabilità:

- corretta utilizzazione;
- adeguata conservazione;
- riservatezza;
- protezione da accessi non autorizzati;
- integrità;
- disponibilità quando necessaria allo svolgimento delle attività.

È vietato sottrarre, occultare, distruggere, alterare o utilizzare impropriamente documentazione e informazioni aziendali.

17.5 Uso responsabile delle risorse naturali

THEMENOS promuove un utilizzo responsabile delle risorse naturali e dei materiali impiegati nello svolgimento delle proprie attività.

I destinatari sono chiamati, nell'ambito delle rispettive attività, a contribuire alla riduzione degli sprechi e all'utilizzo consapevole delle risorse.

In particolare, la Società promuove comportamenti orientati:

- alla riduzione dei consumi energetici;
- all'uso responsabile dell'acqua;
- alla riduzione dell'utilizzo della carta;

- all'utilizzo efficiente dei materiali;
- alla prevenzione degli sprechi.

Tali comportamenti si inseriscono negli impegni di sostenibilità e miglioramento continuo adottati da THEMENOS.

17.6 Responsabilità dei destinatari

Ciascun destinatario è responsabile, nell'ambito delle proprie funzioni, della corretta utilizzazione delle risorse affidate.

Eventuali anomalie, danneggiamenti, perdite, sottrazioni o utilizzi impropri rilevanti devono essere tempestivamente comunicati secondo le modalità previste dalla Società.

L'utilizzo delle risorse aziendali deve essere sempre coerente con i principi di legalità, responsabilità, efficienza, sicurezza e sostenibilità definiti nel presente Codice.

18. COMUNICAZIONI, INFORMAZIONI E RAPPORTI ESTERNI

18.1 Principi generali di comunicazione

THEMENOS PROGETTI S.R.L. impronta le proprie comunicazioni interne ed esterne ai principi di correttezza, trasparenza, veridicità, chiarezza e responsabilità.

Le informazioni comunicate in nome o per conto della Società devono essere coerenti con le attività effettivamente svolte e, quando riguardano dati, risultati, qualificazioni, certificazioni, esperienze o prestazioni, devono essere supportate da elementi verificabili.

Le comunicazioni effettuate in nome o per conto di THEMENOS devono essere gestite dai soggetti autorizzati nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità.

È vietata la diffusione consapevole di informazioni false, ingannevoli, alterate o non adeguatamente verificate.

18.2 Comunicazioni relative alle attività professionali

Le comunicazioni relative alle attività di progettazione, consulenza tecnica, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e alle ulteriori prestazioni professionali svolte da THEMENOS devono rappresentare correttamente le attività effettivamente eseguite.

Le informazioni relative a progetti, incarichi, esperienze professionali e risultati devono essere utilizzate nel rispetto degli obblighi di riservatezza, dei diritti dei committenti e degli altri soggetti interessati e delle eventuali condizioni contrattuali applicabili.

È vietato:

- attribuire alla Società incarichi o prestazioni non effettivamente svolti;
- rappresentare esperienze professionali in maniera non veritiera;
- utilizzare dati o risultati alterati;
- diffondere documentazione tecnica riservata senza autorizzazione;

- attribuire a THEMENOS attività o risultati appartenenti ad altri soggetti senza un titolo che ne consenta l'utilizzo.

18.3 Comunicazioni relative a qualificazioni e certificazioni

Le informazioni relative alle qualificazioni e ai sistemi di gestione adottati da THEMENOS devono essere comunicate in maniera veritiera e coerente con la documentazione effettivamente vigente.

La Società dispone, tra gli altri, di sistemi e certificazioni in materia di **qualità, parità di genere, sicurezza delle informazioni e governance e sostenibilità**, secondo quanto risultante dalla documentazione aziendale e dalle certificazioni applicabili.

Ogni riferimento pubblico a certificazioni, qualificazioni, accreditamenti o sistemi di gestione deve corrispondere all'effettivo stato degli stessi al momento della comunicazione.

È vietato:

- utilizzare certificazioni scadute, sospese o revocate come se fossero vigenti;
- estendere impropriamente il campo di applicazione di una certificazione;
- utilizzare marchi o riferimenti agli organismi di certificazione in maniera non consentita;
- rappresentare come certificata un'attività, una sede o un ambito non ricompreso nel relativo campo di applicazione.

18.4 Comunicazione della sostenibilità

THEMENOS promuove una comunicazione responsabile delle proprie attività e prestazioni in materia ambientale, sociale e di governance.

Le dichiarazioni relative a sostenibilità, prestazioni ambientali, responsabilità sociale, parità di genere, emissioni, iniziative e risultati ESG devono essere fondate su informazioni ed evidenze attendibili.

La Società evita dichiarazioni:

- false o inesatte;
- prive di adeguato supporto;
- formulate in modo tale da indurre in errore i destinatari;
- suscettibili di rappresentare risultati o prestazioni ambientali e sociali diversi da quelli effettivamente conseguiti.

THEMENOS contrasta pertanto forme di **greenwashing** e **social washing** e promuove la verificabilità delle informazioni comunicate in materia di sostenibilità.

18.5 Utilizzo dei mezzi di comunicazione e dei social media

L'utilizzo di posta elettronica, piattaforme digitali, strumenti di comunicazione e social media nell'ambito delle attività professionali deve avvenire con correttezza e responsabilità e nel rispetto degli obblighi di riservatezza, protezione dei dati e sicurezza delle informazioni.

I destinatari devono evitare comportamenti suscettibili di arrecare pregiudizio alla Società, ai clienti, ai committenti, ai colleghi, ai professionisti, ai partner o alle altre parti interessate.

La comunicazione pubblica in nome o per conto di THEMENOS deve essere effettuata esclusivamente dai soggetti autorizzati.

L'utilizzo personale dei mezzi di comunicazione non deve determinare l'indebita divulgazione di informazioni aziendali, documentazione di commessa, dati riservati o contenuti appartenenti a clienti, committenti o soggetti terzi.

18.6 Rapporti con mezzi di comunicazione e interlocutori esterni

I rapporti con mezzi di comunicazione, soggetti istituzionali e altri interlocutori esterni devono essere gestiti dai soggetti autorizzati secondo le responsabilità attribuite.

Le informazioni diffuse devono essere veritiere, coerenti e rispettose degli obblighi di riservatezza.

I destinatari non autorizzati non possono assumere posizioni o rilasciare dichiarazioni in nome o per conto di THEMENOS.

18.7 Comunicazioni relative a gare e rapporti istituzionali

Le comunicazioni nell'ambito di gare, procedure di affidamento e rapporti con stazioni appaltanti, Pubbliche Amministrazioni e altri enti devono avvenire attraverso i canali consentiti e secondo le modalità previste dalla procedura o dal rapporto istituzionale.

Dichiarazioni, attestazioni, curricula, referenze, informazioni sulle esperienze professionali, certificazioni e altra documentazione trasmessa devono essere veritiere, complete e coerenti con le evidenze disponibili.

È vietato utilizzare le comunicazioni con soggetti pubblici o stazioni appaltanti per esercitare pressioni, ottenere informazioni riservate o conseguire trattamenti di favore o altri vantaggi indebiti.

19. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI, ASSOCIAZIONI E ISTITUZIONI

19.1 Principi generali

THEMENOS PROGETTI S.R.L. intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni, enti e istituzioni nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, correttezza, indipendenza e tracciabilità.

Tali rapporti devono essere coerenti con le attività e gli obiettivi della Società e devono essere gestiti dai soggetti competenti nell'ambito delle responsabilità e dei poteri loro attribuiti.

È vietato utilizzare rapporti istituzionali o associativi per conseguire vantaggi indebiti, esercitare influenze improprie o eludere i principi e i controlli previsti dal presente Codice e dal sistema aziendale.

19.2 Rapporti con organizzazioni e associazioni

L'adesione o la partecipazione di THEMENOS ad associazioni, organizzazioni, enti, iniziative o altre forme di collaborazione deve essere coerente con le finalità della Società e con i principi del presente Codice.

I rapporti devono essere improntati a correttezza e trasparenza e non possono essere utilizzati per realizzare indirettamente attività o comportamenti che sarebbero vietati se posti in essere direttamente dalla Società.

Eventuali impegni economici devono essere autorizzati, documentati e gestiti secondo le procedure e i poteri applicabili.

19.3 Rapporti con istituzioni ed enti

I rapporti con istituzioni ed enti devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti autorizzati e nell'ambito delle rispettive competenze.

Le informazioni e la documentazione fornite devono essere veritiere, complete e coerenti con le evidenze disponibili.

È vietato utilizzare rapporti istituzionali allo scopo di ottenere trattamenti di favore, informazioni riservate o altri vantaggi indebiti.

Restano ferme le specifiche disposizioni del presente Codice relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, le stazioni appaltanti e le Autorità.

19.4 Contributi, liberalità e altre forme di sostegno

Eventuali contributi, liberalità o altre forme di sostegno devono essere leciti, autorizzati, documentati e coerenti con le finalità dichiarate.

Deve essere possibile individuare il soggetto destinatario e la finalità dell'erogazione.

Tali strumenti non possono essere utilizzati per:

- attribuire direttamente o indirettamente vantaggi indebiti;
- influenzare impropriamente decisioni;
- ottenere o mantenere incarichi;
- condizionare gare o procedure di affidamento;
- creare disponibilità finanziarie non correttamente rappresentate;
- occultare trasferimenti di denaro o altre utilità.

19.5 Sponsorizzazioni

Le eventuali sponsorizzazioni devono essere riconducibili a iniziative effettive e devono essere gestite secondo criteri di legalità, trasparenza, congruità e tracciabilità.

Devono risultare adeguatamente individuati:

- il soggetto beneficiario;
- l'iniziativa oggetto della sponsorizzazione;
- le condizioni economiche;
- le prestazioni o forme di visibilità eventualmente previste;
- le autorizzazioni necessarie.

È vietato utilizzare sponsorizzazioni per attribuire utilità indebite a soggetti pubblici o privati o per aggirare i presidi previsti in materia di anticorruzione e conflitti di interesse.

19.6 Tracciabilità e autorizzazione

I rapporti e le operazioni disciplinati dal presente capitolo devono essere autorizzati secondo i poteri attribuiti e adeguatamente documentati.

I pagamenti devono essere effettuati con modalità coerenti con il sistema aziendale e devono consentire l'individuazione della causale e del beneficiario.

La documentazione deve essere conservata secondo le modalità applicabili e deve consentire, in relazione alla natura dell'operazione, la ricostruzione delle principali fasi decisionali e autorizzative

20. SISTEMA ORGANIZZATIVO, DELEGHE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI

20.1 Principi organizzativi

THEMENOS PROGETTI S.R.L. adotta un sistema organizzativo finalizzato a garantire chiarezza nell'attribuzione delle responsabilità, correttezza dei processi decisionali, tracciabilità delle attività e adeguati livelli di controllo.

Le funzioni, le responsabilità e i poteri devono essere definiti in modo coerente con le attività effettivamente svolte e con l'assetto organizzativo della Società.

Ciascun destinatario deve operare nell'ambito delle funzioni, delle responsabilità e dei poteri attribuiti, nel rispetto della normativa, del presente Codice, del Modello 231, delle procedure e degli altri strumenti organizzativi applicabili.

20.2 Consiglio di Amministrazione

THEMENOS è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione**, cui competono i poteri di gestione della Società nei limiti e secondo quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dall'assetto dei poteri vigente.

Il Consiglio di Amministrazione assicura, nell'ambito delle proprie attribuzioni, che le decisioni societarie siano assunte secondo principi di legalità, responsabilità, trasparenza e coerenza con gli obiettivi e i sistemi organizzativi adottati dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione promuove l'applicazione dei principi del presente Codice e assicura il coordinamento degli indirizzi societari con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e con il Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità.

20.3 Attribuzione delle responsabilità

Le responsabilità organizzative devono essere attribuite in maniera chiara e coerente con le competenze richieste e con le attività concretamente svolte.

I destinatari devono conoscere i limiti delle proprie attribuzioni e sono tenuti a:

- operare nell'ambito delle responsabilità assegnate;
- rispettare i livelli autorizzativi previsti;
- evitare di assumere decisioni eccedenti i poteri attribuiti;
- coinvolgere i soggetti competenti quando una decisione ecceda le proprie attribuzioni;
- assicurare la corretta documentazione delle attività rilevanti secondo le procedure applicabili.

20.4 Deleghe, procure e poteri di firma

Deleghe, procure e poteri di firma devono essere formalizzati quando necessario e devono risultare coerenti con le responsabilità effettivamente attribuite.

Nessun soggetto può esercitare poteri che non gli siano stati conferiti.

I soggetti titolari di poteri di rappresentanza, autorizzazione o firma devono utilizzarli esclusivamente per finalità connesse alle attività della Società e nel rispetto dei limiti attribuiti.

Le variazioni rilevanti dei poteri e delle responsabilità devono essere gestite secondo le modalità previste dal sistema societario e organizzativo.

20.5 Processi decisionali e autorizzazioni

Le decisioni aziendali devono essere assunte dai soggetti competenti secondo le responsabilità e i poteri attribuiti.

Le operazioni che richiedono autorizzazione devono essere eseguite soltanto dopo l'acquisizione delle approvazioni previste.

In relazione alla natura e alla rilevanza dell'operazione, deve essere possibile ricostruire:

- il soggetto che ha assunto la decisione;
- le eventuali autorizzazioni richieste;
- i soggetti che hanno eseguito l'attività;
- gli eventuali controlli effettuati;
- la documentazione posta a supporto della decisione.

20.6 Separazione delle funzioni

THEMENOS promuove, compatibilmente con le proprie dimensioni, caratteristiche organizzative e modalità operative, la separazione tra le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo delle operazioni.

Quando la completa separazione delle funzioni non sia concretamente possibile, devono essere applicati controlli compensativi adeguati alla natura e alla rilevanza dell'attività.

Nessun soggetto deve poter gestire autonomamente un intero processo rilevante quando ciò risulti incompatibile con i controlli previsti dal sistema aziendale.

20.7 Tracciabilità delle attività e dei controlli

Le operazioni e le attività rilevanti devono essere documentate in modo da consentire, secondo la loro natura, la ricostruzione delle principali fasi del processo.

La documentazione deve consentire, quando pertinente, l'individuazione dei soggetti che hanno:

- assunto le decisioni;
- autorizzato le operazioni;
- eseguito le attività;
- effettuato le verifiche o i controlli.

È vietato alterare, occultare, distruggere o predisporre artificiosamente documentazione allo scopo di impedire o compromettere la ricostruzione delle attività svolte.

20.8 Sistema dei controlli

THEMENOS promuove un sistema di controlli coerente con le proprie dimensioni, con la natura delle attività svolte e con i rischi connessi ai processi aziendali.

I destinatari devono collaborare, nell'ambito delle rispettive responsabilità, alle attività di verifica e controllo previste.

È vietato:

- ostacolare le attività di controllo;
- occultare documenti o informazioni dovuti;
- fornire consapevolmente informazioni false o alterate;
- interferire impropriamente con l'attività dei soggetti incaricati delle verifiche;
- modificare o eliminare evidenze rilevanti per un controllo.

20.9 Coordinamento tra Modello 231 e sistemi di gestione

Il sistema organizzativo di THEMENOS opera in coordinamento con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, con il Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità e con gli ulteriori sistemi di gestione adottati dalla Società.

Le attività di controllo previste dai diversi sistemi devono essere coordinate, per quanto pertinente, nel rispetto delle specifiche finalità, competenze e responsabilità attribuite ai diversi soggetti.

L'integrazione dei sistemi non determina sovrapposizione delle rispettive funzioni di controllo e non modifica le competenze proprie degli organi societari, delle funzioni aziendali e dell'Organismo di Vigilanza.

21. ORGANISMO DI VIGILANZA

21.1 Istituzione e funzione dell'Organismo di Vigilanza

THEMENOS PROGETTI S.R.L. ha istituito un **Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001**, quale componente del proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo.

L'Organismo di Vigilanza svolge le funzioni attribuitegli dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e opera secondo i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione previsti dal sistema 231 adottato dalla Società.

L'OdV vigila, nell'ambito delle proprie attribuzioni:

- sul funzionamento del Modello 231;
- sull'osservanza del Modello;
- sull'osservanza del presente Codice per gli aspetti rilevanti ai fini del sistema 231;
- sull'effettiva applicazione dei presidi previsti dal Modello;
- sulla necessità di formulare proposte di aggiornamento del Modello quando emergano modifiche normative, organizzative od operative o criticità rilevanti.

21.2 Autonomia dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni in autonomia rispetto alle attività gestionali e operative sottoposte alla propria vigilanza.

L'OdV non assume funzioni gestionali e non sostituisce il Consiglio di Amministrazione, la Direzione o le funzioni aziendali nelle responsabilità loro attribuite.

La responsabilità della corretta gestione delle attività e dell'applicazione dei controlli rimane attribuita agli organi e alle funzioni competenti secondo il sistema organizzativo della Società.

L'attività dell'OdV non modifica né sostituisce le responsabilità derivanti dagli altri sistemi di gestione adottati da THEMENOS.

21.3 Rapporti con il Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di Vigilanza riferisce al **Consiglio di Amministrazione** secondo le modalità e la periodicità previste dal Modello 231 e dal proprio Regolamento.

L'OdV comunica, nell'ambito delle proprie attribuzioni:

- gli esiti significativi delle attività di vigilanza;
- eventuali criticità rilevate;
- eventuali violazioni del Modello o del presente Codice rilevanti ai fini del sistema 231;
- le esigenze di aggiornamento del Modello;
- le ulteriori informazioni previste dai flussi e dalla documentazione del sistema 231.

Resta ferma la possibilità dell'OdV di effettuare le comunicazioni ritenute necessarie in presenza di circostanze di particolare rilevanza.

21.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I destinatari e le funzioni aziendali interessate sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni previste dal sistema dei flussi informativi del Modello 231.

I flussi devono consentire all'OdV di acquisire le informazioni necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza.

Devono essere comunicate all'OdV, secondo quanto previsto dal Modello e dalle relative procedure, le informazioni e le circostanze rilevanti rispetto:

- all'applicazione del Modello;
- alle attività sensibili;
- alle eventuali violazioni dei protocolli e delle procedure rilevanti ai fini 231;
- alle anomalie significative emerse nell'ambito dei controlli;
- alle modifiche organizzative o operative rilevanti ai fini del sistema 231;
- alle ulteriori circostanze per le quali il Modello preveda uno specifico obbligo informativo.

21.5 Collaborazione con l'Organismo di Vigilanza

I destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dal Modello.

Quando legittimamente richiesto nell'ambito delle attività di vigilanza, devono essere messe a disposizione dell'OdV le informazioni e la documentazione pertinenti, secondo le modalità previste dal sistema 231.

È vietato:

- ostacolare l'attività dell'OdV;
- occultare informazioni o documentazione dovute;
- trasmettere consapevolmente informazioni false o alterate;
- distruggere, modificare o occultare documentazione rilevante per le attività di vigilanza;
- interferire impropriamente con l'autonomia dell'Organismo.

21.6 Rapporti con le altre funzioni di controllo e con i sistemi di gestione

L'Organismo di Vigilanza può acquisire, nei limiti delle proprie attribuzioni e secondo quanto previsto dal Modello, informazioni provenienti dalle funzioni aziendali e dai sistemi di gestione che risultino rilevanti ai fini della vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

I rapporti tra l'OdV, la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, le funzioni responsabili dei sistemi di gestione e gli altri soggetti aziendali devono rispettare la distinzione delle rispettive competenze.

Il coordinamento e lo scambio di informazioni non comportano sovrapposizione delle funzioni né trasferimento all'OdV di responsabilità gestionali proprie di altri soggetti.

21.7 Organismo di Vigilanza e segnalazioni

I flussi informativi ordinari verso l'Organismo di Vigilanza sono distinti dalle segnalazioni effettuate attraverso il sistema interno di whistleblowing.

Quando una segnalazione ricevuta attraverso il canale interno presenti profili rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, le relative informazioni sono comunicate all'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing e nel rispetto degli obblighi di riservatezza applicabili.

L'eventuale attribuzione all'Organismo di Vigilanza della funzione di **Gestore alternativo del canale interno**, nelle ipotesi di conflitto di interesse del Gestore ordinario, costituisce funzione distinta dall'ordinaria attività di vigilanza sul Modello 231 e viene esercitata secondo quanto previsto dalla specifica Procedura Whistleblowing.

22. SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

22.1 Principi generali

THEMENOS PROGETTI S.R.L. promuove una cultura organizzativa fondata sulla legalità, sull'integrità, sulla trasparenza e sulla responsabilità e mette a disposizione un sistema interno per la segnalazione delle violazioni rientranti nell'ambito di applicazione della normativa vigente e della Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

Le segnalazioni devono essere gestite nel rispetto dei principi di:

- riservatezza;
- imparzialità;
- tempestività;
- tutela della persona segnalante;
- tutela della persona coinvolta e degli altri soggetti interessati;
- protezione dei dati personali;
- divieto di ritorsione.

Le modalità operative di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni sono disciplinate dalla **Procedura Whistleblowing vigente** e dall'Informativa sul canale interno resa disponibile dalla Società.

Il sistema di segnalazione non sostituisce gli ordinari flussi informativi previsti dal Modello 231 verso l'Organismo di Vigilanza, che restano distinti e disciplinati dal relativo sistema.

22.2 Canale interno di segnalazione

THEMENOS ha istituito un canale interno dedicato alla ricezione delle segnalazioni.

La Società utilizza, quale canale scritto, la casella di posta elettronica dedicata:

whistleblowing@themenosprogetti.com

La casella è destinata alla ricezione delle segnalazioni e deve essere gestita in modo da preservare la riservatezza delle informazioni e limitarne l'accesso ai soli soggetti autorizzati.

Le ulteriori modalità attraverso le quali può essere effettuata una segnalazione sono indicate nella Procedura Whistleblowing e nell'Informativa sul canale interno vigenti.

22.3 Gestore ordinario del canale

La gestione ordinaria del canale interno di segnalazione è affidata al **soggetto formalmente individuato dalla Società**, secondo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing e dal relativo atto di designazione.

Il Gestore ordinario provvede, nell'ambito delle attribuzioni conferitegli, alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni e assicura il rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa e dalla documentazione aziendale applicabile.

L'accesso alla casella dedicata e alla documentazione relativa alle segnalazioni è limitato ai soggetti autorizzati secondo l'assetto formalmente adottato dalla Società.

22.4 Gestore alternativo e conflitto di interesse

Qualora la segnalazione riguardi direttamente il Gestore ordinario o ricorra una situazione di conflitto di interesse tale da comprometterne l'imparzialità, la segnalazione è affidata al **Gestore alternativo formalmente individuato dalla Società**.

THEMENOS individua quale Gestore alternativo l'**Organismo di Vigilanza monocratico**, mediante specifica designazione distinta dall'incarico di vigilanza sul Modello 231.

Quando opera quale Gestore alternativo, l'Organismo di Vigilanza esercita tale funzione separatamente dalla propria ordinaria attività di vigilanza e applica le disposizioni previste dalla Procedura Whistleblowing per la gestione delle segnalazioni.

La documentazione relativa alla segnalazione deve essere mantenuta distinta dalla documentazione ordinaria dell'attività di vigilanza dell'OdV.

22.5 Rapporti tra Gestore ordinario e Organismo di Vigilanza

La gestione ordinaria delle segnalazioni è distinta dall'attività dell'Organismo di Vigilanza prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Quando una segnalazione ricevuta attraverso il canale interno presenti profili rilevanti ai fini del Modello 231, il Gestore assicura i necessari flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing e nel rispetto degli obblighi di riservatezza applicabili.

La trasmissione delle informazioni all'OdV deve essere limitata a quanto necessario rispetto alle funzioni di vigilanza attribuitegli.

L'Organismo di Vigilanza non assume, per effetto di tali flussi informativi, la gestione ordinaria del canale.

22.6 Riservatezza

Le segnalazioni sono gestite nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa applicabile.

THEMENOS assicura la tutela della riservatezza:

- dell'identità della persona segnalante;
- della persona coinvolta;
- delle persone eventualmente menzionate nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione;
- della relativa documentazione.

L'accesso alle informazioni è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati e nei limiti necessari allo svolgimento delle rispettive funzioni.

La documentazione relativa alle segnalazioni deve essere gestita e conservata secondo le modalità previste dalla Procedura Whistleblowing e dalla normativa applicabile.

22.7 Protezione dei dati personali

I dati personali trattati nell'ambito del sistema di segnalazione sono gestiti nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e secondo quanto indicato nella specifica **Informativa Privacy Whistleblowing** adottata dalla Società.

Devono essere trattati esclusivamente i dati personali pertinenti e necessari alla gestione della segnalazione.

I dati manifestamente non utili alla gestione della specifica segnalazione non devono essere raccolti oppure, se raccolti accidentalmente, devono essere gestiti secondo quanto previsto dalla normativa e dalla Procedura applicabile.

22.8 Divieto di ritorsione

THEMENOS vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti delle persone alle quali la normativa riconosce protezione in conseguenza di una segnalazione effettuata nel rispetto delle condizioni previste dalla legge.

Sono vietati comportamenti, atti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione della segnalazione e suscettibili di provocare alla persona protetta un danno ingiusto.

Le eventuali condotte ritorsive sono trattate secondo la disciplina applicabile e possono comportare l'applicazione delle misure previste dal sistema disciplinare.

22.9 Tutela della persona coinvolta e corretto utilizzo del sistema

La tutela della persona segnalante deve essere temperata con la tutela dei diritti della persona coinvolta e degli altri soggetti interessati.

Le informazioni devono essere trattate nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità, riservatezza e protezione dei dati personali.

La presentazione di una segnalazione non confermata o successivamente archiviata non costituisce, di per sé, motivo per l'applicazione di misure nei confronti della persona segnalante.

Restano ferme le responsabilità previste dalla legge nei casi e alle condizioni stabiliti dalla normativa applicabile.

22.10 Divieto di ostacolare le segnalazioni

È vietato:

- impedire o tentare di impedire la presentazione di una segnalazione;
- interferire impropriamente con l'attività del Gestore;
- tentare di individuare indebitamente l'identità della persona segnalante;
- violare gli obblighi di riservatezza;
- distruggere, alterare, occultare o falsificare documentazione rilevante per l'esame della segnalazione;
- utilizzare le informazioni acquisite attraverso il canale per finalità estranee alla gestione della segnalazione o agli ulteriori adempimenti consentiti dalla normativa.

22.11 Informazione e accessibilità del sistema

THEMENOS rende disponibili informazioni chiare sulle modalità di utilizzo del canale interno, sui soggetti competenti alla gestione, sulle tutele previste e sulle ulteriori modalità di segnalazione contemplate dalla normativa applicabile.

La **Procedura Whistleblowing**, l'**Informativa sul canale interno di segnalazione** e l'**Informativa Privacy Whistleblowing** costituiscono i documenti di riferimento per gli aspetti operativi e per la disciplina di dettaglio del sistema di segnalazione.

23. VIOLAZIONI DEL CODICE E SISTEMA DISCIPLINARE

23.1 Rilevanza delle violazioni

Il rispetto del presente **Codice Etico e di Condotta** costituisce parte integrante del sistema organizzativo, di prevenzione e di controllo adottato da THEMENOS PROGETTI S.R.L.

Costituiscono violazioni del Codice, a titolo esemplificativo:

- l'inosservanza dei principi e delle regole di comportamento in esso contenuti;
- la violazione dei protocolli e delle procedure richiamati dal Modello 231, quando applicabili;
- l'inosservanza delle disposizioni aziendali rilevanti rispetto alle attività svolte;
- l'occultamento, l'alterazione, la falsificazione o la distruzione di documentazione rilevante;
- la trasmissione consapevole di informazioni non veritiere o fuorvianti;
- l'inosservanza dei limiti autorizzativi, delle deleghe e dei poteri attribuiti;
- l'omissione dei flussi informativi dovuti all'Organismo di Vigilanza;

- l'ostacolo alle attività dell'Organismo di Vigilanza;
- le condotte contrarie alla disciplina whistleblowing;
- l'ostacolo alle attività di verifica e controllo previste dai sistemi aziendali;
- i comportamenti contrari ai principi di legalità, integrità, responsabilità sociale, sostenibilità, tutela delle persone e dell'ambiente definiti dal presente Codice.

Le violazioni sono valutate indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale della condotta e dall'avvio o dall'esito di eventuali procedimenti giudiziari.

23.2 Principi del sistema disciplinare

THEMENOS adotta un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e delle disposizioni del presente Codice, secondo quanto previsto dalla normativa e dalla disciplina applicabile ai diversi destinatari.

L'applicazione delle misure deve avvenire nel rispetto:

- della normativa vigente;
- della contrattazione collettiva applicabile;
- dello Statuto e dell'assetto societario;
- delle condizioni contrattuali applicabili;
- dei principi di proporzionalità e adeguatezza.

Nella valutazione della violazione e nell'individuazione delle eventuali conseguenze devono essere considerati, per quanto pertinenti:

- la gravità della condotta;
- l'elemento soggettivo;
- le responsabilità e le funzioni attribuite;
- le circostanze nelle quali è stata commessa la violazione;
- le conseguenze effettive o potenziali;
- l'eventuale reiterazione della condotta;
- il livello di collaborazione prestato nell'accertamento dei fatti.

L'applicazione delle misure compete ai soggetti e agli organi titolari dei relativi poteri.

23.3 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza non applica direttamente le sanzioni disciplinari.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV segnala ai soggetti competenti le violazioni del Modello 231 e del presente Codice rilevanti ai fini del sistema 231 delle quali venga a conoscenza e monitora, nei limiti delle proprie competenze, gli esiti delle conseguenti determinazioni.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza non sostituisce le responsabilità attribuite al Consiglio di Amministrazione, alla Direzione o alle altre funzioni aziendali competenti.

23.4 Componenti degli organi societari

Le eventuali violazioni commesse dai componenti degli organi societari sono portate all'attenzione dei soggetti o degli organi competenti secondo quanto previsto dal Modello 231, dalla legge, dallo Statuto e dal sistema societario.

Le conseguenti determinazioni sono assunte dagli organi titolari dei relativi poteri nel rispetto della normativa applicabile.

23.5 Dipendenti

Le violazioni commesse dai dipendenti sono valutate ai fini disciplinari nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, del contratto collettivo applicabile e delle ulteriori disposizioni pertinenti.

Le misure applicabili sono quelle previste dalla normativa e dalla disciplina contrattuale vigente e devono essere proporzionate alla violazione accertata.

Resta fermo il rispetto delle garanzie procedurali previste dalla normativa e dalla contrattazione applicabile.

23.6 Professionisti, consulenti, collaboratori, fornitori e partner

La violazione del presente Codice da parte di professionisti, consulenti, collaboratori, fornitori, partner o altri soggetti terzi può comportare, in relazione alla gravità della condotta e a quanto previsto dal rapporto contrattuale:

- richiesta di adeguamento;
- contestazione o diffida;
- sospensione della prestazione o del rapporto, ove consentita;
- risoluzione del rapporto, quando ne ricorrano i presupposti;
- ulteriori misure consentite dalla legge e dal contratto.

Resta ferma, quando ne ricorrano i presupposti, la possibilità per THEMENOS di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti.

23.7 Violazioni in materia di whistleblowing

Costituiscono condotte rilevanti ai fini del sistema disciplinare, nei casi e alle condizioni previsti dalla normativa applicabile:

- le ritorsioni;
- l'ostacolo o il tentativo di ostacolare una segnalazione;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- le violazioni relative all'istituzione o alla gestione del canale imputabili ai soggetti responsabili;
- l'omessa attività di verifica e analisi delle segnalazioni da parte dei soggetti incaricati;
- le ulteriori condotte per le quali la disciplina whistleblowing preveda conseguenze disciplinari o sanzionatorie.

Restano ferme le responsabilità previste dalla normativa nei confronti della persona segnalante nei casi e alle condizioni stabiliti dalla disciplina applicabile.

23.8 Violazioni dei principi di governance e sostenibilità

Le violazioni dei principi del presente Codice in materia di governance, sostenibilità, responsabilità sociale, ambiente, parità di genere, salute e sicurezza, tutela dei dati e sicurezza delle informazioni sono gestite, secondo la loro natura, attraverso gli strumenti e le procedure aziendali applicabili.

Le eventuali non conformità emerse nell'ambito dei sistemi di gestione sono trattate secondo le relative procedure e possono concorrere all'individuazione di azioni correttive e di miglioramento.

Qualora la medesima condotta assuma anche rilevanza ai fini del Modello 231, trovano applicazione i relativi presidi e, quando previsto, i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

23.9 Accertamento e proporzionalità

L'accertamento delle violazioni deve essere effettuato dai soggetti competenti secondo modalità coerenti con la natura del rapporto e nel rispetto delle garanzie previste dalla normativa applicabile.

Nessuna misura può essere applicata automaticamente per il solo fatto che sia stata presentata una segnalazione o rilevata una criticità.

Le determinazioni devono essere assunte sulla base degli elementi disponibili e secondo criteri di imparzialità, proporzionalità e coerenza con la gravità della condotta accertata.

24. DIFFUSIONE, CONOSCENZA E FORMAZIONE

24.1 Diffusione del Codice

THEMENOS PROGETTI S.R.L. assicura un'adeguata diffusione del presente **Codice Etico e di Condotta**, affinché i destinatari possano conoscerne i principi e le regole di comportamento applicabili alle rispettive attività.

Il Codice è messo a disposizione del Consiglio di Amministrazione, dei dipendenti, dei collaboratori, dei professionisti, dei consulenti e degli altri destinatari attraverso strumenti idonei a consentirne la conoscenza e la consultazione.

La Società ne assicura inoltre la conoscibilità verso l'esterno mediante la pubblicazione della versione vigente sul proprio sito istituzionale.

La diffusione del Codice può essere documentata mediante comunicazioni, registri, sistemi documentali o altre evidenze adottate dalla Società.

24.2 Rapporti con soggetti esterni

THEMENOS promuove la conoscenza dei principi del presente Codice nei rapporti con professionisti, consulenti, collaboratori, fornitori, partner e altri soggetti esterni.

L'informazione è effettuata secondo modalità proporzionate alla natura, alla durata e alla rilevanza del rapporto.

Quando appropriato rispetto alla natura del rapporto, i contratti, gli incarichi e gli altri accordi possono contenere clausole che richiamano il rispetto del presente Codice, del Modello 231 e delle disposizioni aziendali applicabili.

La pubblicazione del Codice sul sito istituzionale costituisce una delle modalità attraverso le quali il documento è reso accessibile ai soggetti esterni, ferme restando le ulteriori modalità di comunicazione adottate dalla Società.

24.3 Informazione e formazione

THEMENOS promuove attività di informazione e formazione finalizzate ad assicurare la conoscenza e la corretta applicazione del presente Codice.

Le attività formative sono definite tenendo conto delle funzioni, delle responsabilità, delle attività svolte e, quando pertinente, dell'esposizione ai rischi dei diversi destinatari.

La formazione può riguardare, in funzione delle responsabilità attribuite:

- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- i principi e le regole del presente Codice;
- la prevenzione della corruzione;
- la salute e sicurezza sul lavoro;
- la tutela ambientale e la sostenibilità;
- la responsabilità sociale;
- la parità di genere;
- la protezione dei dati personali;
- la sicurezza delle informazioni;
- la gestione BIM e gli strumenti digitali;
- il sistema whistleblowing;
- gli ulteriori sistemi aziendali pertinenti alle attività svolte.

24.4 Formazione sul Modello 231

La formazione relativa al Modello 231 e al presente Codice deve essere adeguata alle funzioni e alle responsabilità dei destinatari interessati.

Particolare attenzione è riservata ai soggetti che operano nelle attività maggiormente rilevanti ai fini del sistema 231, comprese, per quanto pertinente:

- partecipazione a gare e procedure di affidamento;
- rapporti con Pubbliche Amministrazioni e stazioni appaltanti;
- gestione amministrativa e finanziaria;

- selezione e gestione di professionisti, consulenti e fornitori;
- gestione del personale;
- progettazione e gestione delle commesse;
- sicurezza delle informazioni;
- attività soggette a specifici protocolli o controlli del Modello.

Le attività formative possono essere aggiornate in relazione a modifiche normative, organizzative o del Modello.

24.5 Formazione sui sistemi di gestione e sulla sostenibilità

L'informazione e la formazione sono coordinate, quando pertinente, con le attività previste nell'ambito del **Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità** e degli altri sistemi adottati dalla Società.

THEMENOS promuove la consapevolezza delle persone rispetto ai principi di sostenibilità ambientale, sociale e di governance, favorendo comportamenti coerenti con gli impegni assunti dalla Società.

La formazione può essere aggiornata in relazione all'evoluzione dei sistemi di gestione, delle attività aziendali, dei requisiti applicabili e delle esigenze emerse nell'ambito delle attività di monitoraggio e miglioramento.

24.6 Evidenza delle attività di informazione e formazione

Le attività di informazione e formazione sono documentate secondo le modalità previste dal sistema aziendale.

Quando pertinente, le evidenze possono comprendere:

- programmi o contenuti delle attività formative;
- comunicazioni effettuate;
- registrazioni delle attività svolte;
- attestazioni di partecipazione;
- ulteriori evidenze previste dai sistemi aziendali.

La documentazione deve consentire di dimostrare, secondo criteri proporzionati, l'effettiva realizzazione delle attività previste.

25. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE

25.1 Responsabilità generale

Il rispetto del presente Codice costituisce responsabilità di tutti i destinatari nell'ambito delle rispettive funzioni, attività e responsabilità.

Il Consiglio di Amministrazione, la Direzione e i responsabili delle attività aziendali promuovono l'applicazione del Codice negli ambiti di rispettiva competenza e assicurano che i comportamenti e le decisioni siano coerenti con i principi in esso contenuti.

25.2 Vigilanza ai fini del Modello 231

L'Organismo di Vigilanza verifica, nell'ambito delle attribuzioni conferitegli dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'osservanza del presente Codice quale componente del sistema 231.

L'OdV può formulare proposte di aggiornamento quando, nell'ambito della propria attività, emergano modifiche normative, organizzative od operative o criticità rilevanti ai fini del Modello.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza non sostituisce le responsabilità gestionali e di controllo attribuite al Consiglio di Amministrazione, alla Direzione e alle funzioni aziendali.

25.3 Monitoraggio nell'ambito dei sistemi di gestione

L'applicazione dei principi del Codice rilevanti per il Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità e per gli altri sistemi aziendali è monitorata nell'ambito delle attività di verifica, controllo, audit e riesame previste dai rispettivi sistemi.

Le eventuali criticità e non conformità sono gestite secondo le procedure applicabili e concorrono, quando pertinente, alla definizione delle azioni correttive e di miglioramento.

25.4 Coordinamento delle attività di controllo

Le attività di vigilanza e controllo relative al presente Codice devono essere svolte nel rispetto delle specifiche competenze attribuite ai diversi organi, funzioni e sistemi aziendali.

Il coordinamento e lo scambio di informazioni, quando previsti, non determinano sovrapposizione delle responsabilità né attribuiscono all'Organismo di Vigilanza funzioni gestionali o responsabilità proprie dei sistemi di gestione.

Le informazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono comunicate all'Organismo di Vigilanza secondo il sistema dei flussi informativi previsto dal Modello.

26. COORDINAMENTO CON IL MODELLO 231 E CON I SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI

26.1 Integrazione del Codice nel sistema aziendale

Il presente **Codice Etico e di Condotta** costituisce il documento unitario di riferimento dei principi etici e comportamentali adottati da THEMENOS PROGETTI S.R.L.

Il Codice costituisce parte integrante del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001** e opera, al contempo, in coordinamento con il **Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità** e con gli ulteriori sistemi di gestione adottati dalla Società.

Il Codice definisce i valori, i principi generali e le regole di comportamento cui devono conformarsi i destinatari; il Modello 231, le Parti Speciali, i protocolli, le procedure e gli altri strumenti organizzativi individuano, secondo le rispettive finalità, le misure organizzative, operative e di controllo applicabili alle attività della Società.

26.2 Coordinamento con il Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità

Il Codice costituisce riferimento etico e comportamentale anche nell'ambito del Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità adottato da THEMENOS.

I principi di legalità, integrità, trasparenza, responsabilità, sostenibilità, tutela dell'ambiente, rispetto dei diritti umani, responsabilità sociale e attenzione alle parti interessate sono applicati in coordinamento con la **Politica della Governance e della Sostenibilità** e con le procedure del relativo Sistema di Gestione.

Il Codice contribuisce alla promozione di una cultura organizzativa orientata alla creazione di valore sostenibile, alla responsabilità nei confronti degli stakeholder e al miglioramento continuo delle prestazioni dell'Organizzazione.

26.3 Coordinamento con gli altri sistemi di gestione

Il presente Codice opera in coordinamento con i sistemi, le politiche, le procedure e gli strumenti organizzativi adottati dalla Società in materia di:

- qualità;
- ambiente;
- salute e sicurezza sul lavoro;
- prevenzione della corruzione;
- responsabilità sociale;
- parità di genere;
- gestione digitale dei processi BIM;
- sicurezza delle informazioni;
- governance e sostenibilità;
- gestione e monitoraggio delle emissioni di gas a effetto serra.

I principi del Codice devono essere applicati tenendo conto delle specifiche disposizioni contenute nei sistemi e negli strumenti aziendali pertinenti alle attività svolte.

L'esistenza di certificazioni o sistemi di gestione non sostituisce l'obbligo di osservare la normativa applicabile, il Modello 231 e il presente Codice.

26.4 Autonomia delle funzioni e dei sistemi di controllo

L'integrazione tra il Modello 231, il Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità e gli ulteriori sistemi aziendali non modifica le rispettive finalità né le responsabilità attribuite agli organi e alle funzioni competenti.

L'Organismo di Vigilanza conserva le funzioni attribuitegli dal D.Lgs. 231/2001 e dal Modello.

Le funzioni responsabili dei sistemi di gestione mantengono le competenze e le responsabilità previste dai rispettivi sistemi.

Le attività di coordinamento e lo scambio di informazioni devono essere effettuati nel rispetto delle specifiche competenze e non comportano trasferimento o sovrapposizione delle responsabilità.

26.5 Coerenza documentale

Le politiche, le procedure, i protocolli e gli altri documenti aziendali devono essere interpretati, per quanto pertinente, in coerenza con i principi del presente Codice.

Qualora intervengano modifiche normative, organizzative o documentali che rendano necessario un aggiornamento del Codice o degli altri strumenti aziendali, THEMENOS provvede al relativo riesame secondo le competenze e le modalità previste.

In caso di eventuale contrasto con disposizioni normative inderogabili, prevalgono queste ultime.

27. RIESAME, AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

27.1 Riesame del Codice

Il presente Codice è sottoposto a riesame al fine di verificarne nel tempo l'adeguatezza e la coerenza rispetto all'organizzazione, alle attività svolte e ai sistemi adottati da THEMENOS.

Il riesame può essere effettuato in conseguenza di:

- modifiche normative rilevanti;
- modifiche del Modello 231;
- variazioni significative dell'organizzazione o delle attività della Società;
- introduzione di nuove attività o servizi;
- modifiche rilevanti dei sistemi di gestione;
- modifiche dell'assetto organizzativo o delle responsabilità;
- violazioni o criticità emerse;
- risultati delle attività di controllo, audit e vigilanza;
- esigenze emerse nell'ambito del riesame dei sistemi di gestione;
- evoluzione delle pratiche e degli strumenti applicabili alle attività della Società.

27.2 Proposte di aggiornamento

Le esigenze di aggiornamento possono emergere dalle attività del Consiglio di Amministrazione, della Direzione, delle funzioni responsabili dei sistemi di gestione e degli altri soggetti competenti secondo l'organizzazione aziendale.

L'Organismo di Vigilanza può formulare proposte di aggiornamento del Codice per gli aspetti rilevanti ai fini del Modello 231.

Le proposte sono sottoposte agli organi competenti secondo il sistema organizzativo della Società.

27.3 Approvazione delle modifiche

Le modifiche del presente Codice sono sottoposte all'approvazione del **Consiglio di Amministrazione**.

La revisione approvata deve essere identificata secondo il sistema documentale adottato dalla Società e deve consentire di individuare la versione vigente e la relativa data di approvazione.

Le versioni superate sono conservate secondo le modalità previste dal sistema documentale aziendale.

27.4 Miglioramento continuo

THEMENOS utilizza le informazioni derivanti dalle attività di monitoraggio, audit, controllo, vigilanza, gestione delle non conformità e riesame per individuare, quando necessario, interventi di aggiornamento e miglioramento.

Il miglioramento continuo deve essere perseguito nel rispetto delle competenze attribuite ai diversi organi, funzioni e sistemi aziendali.

Le azioni adottate devono essere proporzionate alla natura delle criticità rilevate e alle esigenze organizzative della Società.

28. DISPOSIZIONI FINALI, APPROVAZIONE, ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

28.1 Interpretazione

Il presente Codice deve essere interpretato in coerenza con la normativa vigente, con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e con il Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità adottati da THEMENOS.

Qualora una disposizione interna risulti incompatibile con una norma inderogabile, prevale quest'ultima.

Eventuali dubbi relativi all'applicazione del Codice devono essere sottoposti alle funzioni aziendali competenti e, per gli aspetti riguardanti il Modello 231, possono essere portati all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

28.2 Approvazione

Il presente **Codice Etico e di Condotta** è approvato dal **Consiglio di Amministrazione di THEMENOS PROGETTI S.R.L.**

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e costituisce, altresì, il riferimento etico e comportamentale del Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità.

La deliberazione del Consiglio di Amministrazione identifica la versione approvata e la relativa data di entrata in vigore.

28.3 Unicità del Codice Etico e di Condotta

A decorrere dalla relativa entrata in vigore, il presente documento costituisce il **Codice Etico e di Condotta unitario di THEMENOS PROGETTI S.R.L.**

Esso integra in un unico documento i principi etici e comportamentali rilevanti ai fini del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e quelli adottati nell'ambito del Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità.

Dalla data stabilita dalla deliberazione di approvazione, il presente Codice sostituisce le precedenti versioni dei Codici Etici aziendali aventi il medesimo ambito di riferimento, che sono conservate secondo le modalità previste dal sistema documentale della Società.

28.4 Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore dalla data stabilita dalla deliberazione di approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le successive modifiche acquistano efficacia dalla data indicata nella relativa deliberazione o nel documento approvato.

28.5 Pubblicazione e accessibilità

La versione vigente del Codice è resa disponibile ai destinatari attraverso gli strumenti adottati dalla Società.

THEMENOS assicura inoltre la conoscibilità del Codice verso l'esterno mediante la **pubblicazione sul proprio sito istituzionale**.

La versione pubblicata deve corrispondere alla versione vigente approvata dal Consiglio di Amministrazione.

28.6 Comunicazione dell'aggiornamento

L'adozione di una nuova versione del Codice è comunicata ai destinatari attraverso modalità idonee rispetto alla natura del rapporto.

Quando necessario, l'aggiornamento è accompagnato da specifiche attività informative o formative.

I soggetti esterni sono informati secondo modalità proporzionate alla natura del rapporto e agli obblighi loro applicabili.

28.7 Conservazione delle versioni

Le versioni superate del Codice e la relativa documentazione di approvazione sono conservate secondo le modalità previste dal sistema documentale aziendale.

Deve essere possibile distinguere chiaramente la versione vigente dalle versioni non più applicabili.

APPROVAZIONE

Il presente **Codice Etico e di Condotta di THEMENOS PROGETTI S.R.L.**, quale documento unitario integrato con il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

e con il **Sistema di Gestione per la Governance e la Sostenibilità**, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del **[DATA DELLA NUOVA DELIBERA]**.

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Giovanni Federico

Firma _____