Praesidium Spa
Via della Giustizia, 10A
20125 Milano MI

CODICE ETICO

1. Introduzione
1.1 Ambito di applicazione del Codice Etico
1.2 Rispetto del codice Etico
1.3 Sistema sanzionatorio
1.4 Cultura e valori aziendali
2. Politiche di impresa
2.1 Tutela dell'ambiente
2.2 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
2.3 Divieto di discriminazioni
2.4 Tutela dei Diritti Umani, dei Diritti dei Lavoratori e delle Condizioni di Lavoro
2.5 Divieto di Lavoro Minorile e Misure di Rimedio
3. Integrità e compliance
3.1 Leggi e norme
3.2 Lotta alla corruzione
3.3 Contrasto al fenomeno del riciclaggio
3.4 Contrasto alle organizzazioni criminali
3.5 Rapporti con le organizzazioni politiche sindacali
3.6 Contributi politici donativi benefici o altre utilità
3.7 Conflitto di interessi
3.8 Concorrenza ed altre leggi
3.9 Privacy
4. Contabilità e controlli interni
4.1 Tracciabilità delle attività svolte
4.2 Trasparenza correttezza e completezza delle informazioni
4.3 Gestione delle operazioni straordinarie
4.4 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili
4.5 Controlli interni
5. Risorse e beni dell'azienda
5.1 Utilizzo responsabile dei beni aziendali dei sistemi informatici
5.2 Riservatezza informazioni aziendali- divieto di insider trading
5.3 Tutela della proprietà intellettuale e industriale
5.4 Reputazione
6. Entrata in vigore

1. Introduzione

La nostra Società si impegna a svolgere la propria attività con i più elevati standard etici.
È convincimento della Società che l'etica, nella conduzione della propria attività, sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine e rappresenti un patrimonio essenziale della Società. Questo impegno si riflette nel nostro principio: "*Agiamo con integrità in tutti i nostri rapporti commerciali*". Questo principio funge da guida per il modo in cui dobbiamo agire quotidianamente, ovunque ci troviamo e in qualsiasi cosa facciamo.
A tal fine la nostra Società ha deciso di adottare un proprio Codice Etico che, in linea con i principi di correttezza, lealtà e onestà già condivisi dall'azienda, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa.
Un'impresa adotta un comportamento etico quando opera in piena conformità alle disposizioni di legge vigenti e quando fa propri i valori sociali alla base della nostra civiltà. Essa instaura relazioni corrette con tutte le parti interessate e svolge un ruolo positivo verso il contesto sociale ed economico in cui è inserita. In molte situazioni, tuttavia, possono essere utili indicazioni più specifiche sulle aspettative dell'azienda. Il presente Codice Etico definisce l'insieme dei principi e delle regole di condotta fondamentali a cui si attiene la nostra Società in coerenza con le società appartenenti al Gruppo Advantage Smollan (il "**Gruppo**").
Tali principi e regole, con l'ulteriore orientamento fornito dalle Politiche di Sostenibilità adottate e periodicamente aggiornate, guidano il successo sostenibile della nostra Società e del Gruppo, contribuendo alla creazione di valore condiviso nel lungo periodo.
Il presente Codice Etico, in particolare, descrive gli standard etici applicabili a tutti i dipendenti, direttori e funzionari della nostra Società (di seguito "**Personale**"), nonché a terzi che stipulano contratti e/o prestano servizi con o per conto della nostra Società (compresi, a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti, fornitori, appaltatori indipendenti e altri rappresentanti di terzi) ("**Terze parti**") (di seguito il Personale e le Terze Parti congiuntamente "**Destinatari**").

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Consiglio di amministrazione di Praesidium ha adottato il presente Codice etico.
Il presente Codice è una dichiarazione di principi, politiche e procedure fondamentali che regolano la nostra Società nello svolgimento della propria attività.
Il Codice Etico costituisce un complesso di principi e norme alle quali il Personale che lavori per la nostra Società deve uniformarsi, anche ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari ove applicabili. Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico è richiesto nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli che riguardano i dirigenti, il personale a progetto, part-time e i contratti di collaborazione rientranti nella para-subordinazione.
L'applicazione del Codice Etico a collaboratori (di seguito "**Collaboratori**") e Terze parti è subordinata alla sottoscrizione di dichiarazioni e/o all'inserimento nei contratti, nei mandati, negli incarichi o negli accordi di partnership che li legano alla Società, di apposite clausole che impegnino il soggetto al rispetto del Codice Etico e che formalizzino le sanzioni per le violazioni di tale impegno.
A causa della continua necessità di rivalutare e chiarire i nostri principi e procedure, i contenuti del presente Codice potrebbero essere soggetti a revisione e modifica nel qual caso ne verrà data informazione.
I principi e le regole espressi nel presente Codice Etico devono essere interpretati in coerenza con la normativa di legge vigente e, a livello aziendale, vengono attuati attraverso le politiche, i protocolli e le procedure aziendali.
Per l'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico,si provvederà alla pubblicazione sul sito Internet della Società (http://www.praesidium.it); esso sarà disponibile e dovrà essere accettato da tutti gli stakeholder della Società.

1.2 RISPETTO DEL PRESENTE CODICE ETICO

Ogni soggetto che interagisce con la nostra Società è tenuto in ogni momento a rispettare pienamente tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili, ed il presente Codice.
La Società informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Società ha predisposto canali e modalità di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata -anche anonima-

alla funzione preposta. Per maggiori informazioni in ordine alle modalità relative al sistema di segnalazioni si può consultare il sito web http://www.praesidium.it, alla pagina Whistleblowing
E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice. La mancata segnalazione è di per sé una violazione di questo Codice.

1.3 SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi espressi nel presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa e ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili.
La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.
Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico da parte delle Terze Parti quali fornitori, agenti, clienti e qualsiasi soggetto esterno che presti/riceva a qualunque titolo attività per/da la nostra Società, saranno considerate quale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge compresi, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto in corso.

1.4 CULTURA E VALORI AZIENDALI

Ci impegniamo costantemente per garantire una cultura aziendale e un ambiente di lavoro che porti al massimo coinvolgimento dei colleghi/e, perché sappiamo che questo influisce positivamente sui risultati e quindi rappresenta un vantaggio per i nostri clienti.

In particolare, questo impegno impronta le nostre relazioni verso:
-i nostri clienti: saremo attenti e ci sforzeremo di massimizzare la qualità e il valore dei nostri servizi, mantenendo i più alti standard etici.
- i nostri clienti commerciali: li tratteremo in modo equo e con onestà e integrità.
- i nostri fornitori: daremo risalto sia alla concorrenza leale che ai rapporti duraturi.
- nei confronti degli altri: ci relazionaeremo sempre con dignità e rispetto.
- nei confronti della nostra comunità e della società nel suo complesso, agiremo come cittadini responsabili, in modo etico e morale.

Questi impegni non devono essere considerati un elenco esaustivo, ma piuttosto delle linee guida. In linea con lo spirito di questi ideali, la nostra Società si aspetta che l'integrità, il rispetto, la professionalità e il buon senso negli affari e l'etica governino tutti coloro che si comportano con o per conto della nostra Società.
La nostra **Visione** è diventare leader a livello europeo nella trasformazione dei consumatori in clienti, aumentando la probabilità che i prodotti e servizi dei brand con cui lavoriamo vengano scelti al momento dell'acquisto
La nostra **Missione** è creare un futuro migliore per le nostre persone, il nostro pianeta e le nostre comunità e generare valore sostenibile ed essere partner per la vita per le aziende nostre clienti.
In Praesidium crediamo nel potere della condivisione degli stessi **Valori** e nella costruzione di una forte cultura aziendale a cui tutti noi sentiamo di appartenere.
Il presente Codice Etico è una guida e una risorsa che è stato concepito per incoraggiare:



Integrity: Facciamo la cosa giusta, anche quando nessuno ci sta guardando
Mindset for Growth: Ci impegnamo per crescere e per continuare a migliorare ogni giorno
People at Heart: Ci prendiamo cura gli uni degli altri
Accountability: Ci assumiamo la responsabilità delle nostre azioni e dei nostri comportamenti, e consideriamo gli altri responsabili dei propri, anche quando è difficile
Customer Centric: Poniamo il cliente al centro
Teamwork: Lavorare insieme ci rende più forti e costruisce la fiducia
Consideriamo i nostri valori l'impegno che ci prendiamo nei confronti dei colleghi/e e nei confronti dei nostri clienti. Per questo motivo, mettiamo i nostri principi guida al centro di tutto ciò che facciamo e sono alla base delle decisioni che prendiamo e di tutti i nostri processi.

Condividiamo questi valori con tutte le società del Gruppo internazionale Advantage Smollan ("il Gruppo"), di cui facciamo parte anche noi, e che è provider globale di soluzioni outsourced e marketing per retailers e aziende di beni di consumo.

2. Politiche d'Impresa

2.1 TUTELA DELL'AMBIENTE

La nostra Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire equilibrio tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

2.2 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La nostra Società riconosce la centralità e l'importanza delle persone che ogni giorno, con il loro lavoro ed il loro impegno, apportano il loro fondamentale contributo per lo sviluppo della nostra Società ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati. La nostra Società considera essenziale, in ogni momento della sua attività, il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona e della sua integrità fisica, culturale e morale, riconoscendo nelle diversità delle culture e dei talenti un valore fondamentale e garantendo a tutti pari opportunità senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sociali.
Valorizzare le persone per la nostra Società significa: • creare un ambiente di lavoro capace di garantire, a tutti coloro che ne fanno parte, condizioni di lavoro rispettose della dignità Personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni, condizionamenti o limitazioni; • favorire lo sviluppo dei talenti e delle competenze di ciascun dipendente o collaboratore; • premiare il merito e l'impegno di ciascuno, in modo imparziale e leale, senza favoritismi
Consapevole della centralità delle conoscenze, competenze e professionalità del nostro Personale, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, la società è costantemente impegnata nel garantire ai lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre.
Tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori, significa: • mettere a disposizione le risorse necessarie al miglioramento continuo e al costante incremento della consapevolezza e competenza dei lavoratori; • monitorare e misurare costantemente le proprie performances dal punto di vista salute e sicurezza, eliminando, ove possibile, i rischi e riducendo i pericoli; • coinvolgere i lavoratori nei processi decisionali che li riguardano più da vicino e nel monitoraggio delle condizioni di salute e sicurezza.
La responsabilità di ciascun membro del Personale nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi. Ciascun membro del Personale deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

2.3 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura. Nella gestione dei rapporti lavorativi, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del soggetto.
Si proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di qualsiasi soggetto, a titolo esemplificativo dirigente, dipendente, collaboratore, fornitore o visitatore. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della propria posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o del paese in cui la Società si trovi ad operare. É vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita

di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano le condotte e i fatti incresciosi sopra descritti.

2.4 TUTELA DEI DIRITTI UMANI, DEI DIRITTI DEI LAVORATORI E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

L'Azienda riconosce e promuove il rispetto dei diritti umani e dei diritti fondamentali dei lavoratori, conformemente ai principi internazionalmente riconosciuti di responsabilità sociale e alle normative applicabili. In tale ambito, l'Azienda si impegna a garantire che ogni rapporto di lavoro sia instaurato su base volontaria, escludendo qualsiasi forma di lavoro forzato, obbligato, coercitivo o di sfruttamento, nonché ogni forma di lavoro minorile.
L'Azienda tutela la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva, favorendo un dialogo aperto e costruttivo con i rappresentanti dei lavoratori e con le organizzazioni sindacali, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.
L'Azienda garantisce un ambiente di lavoro sicuro, salubre e rispettoso della dignità della persona, adottando tutte le misure necessarie per la prevenzione degli infortuni, la tutela della salute e la gestione dei rischi lavorativi, nonché promuovendo adeguati programmi di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
L'Azienda assicura condizioni di impiego eque e trasparenti, garantendo il rispetto delle disposizioni normative e contrattuali applicabili in materia di retribuzione, orario di lavoro, riposi e promuovendo rapporti di lavoro regolari, stabili e conformi alla legislazione vigente.
Ogni forma di discriminazione, molestia, abuso, intimidazione o trattamento degradante è vietata. L'Azienda promuove le pari opportunità e garantisce che ogni decisione relativa all'assunzione, alla formazione, allo sviluppo professionale, alla retribuzione e alla cessazione del rapporto di lavoro sia basata esclusivamente su criteri di merito, competenza e professionalità.

2.5 DIVIETO DI LAVORO MINORILE E MISURE DI RIMEDIO

L'Azienda vieta in modo assoluto il ricorso a qualsiasi forma di lavoro minorile e si impegna a rispettare l'età minima per l'ammissione al lavoro prevista dalla legislazione applicabile e dalle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO).
L'Azienda adotta adeguate procedure di verifica dell'età durante il processo di assunzione del personale.
Qualora venga identificato un caso di impiego di un minore al di sotto dell'età legale di lavoro, l'Azienda provvede all'immediata attivazione di un processo di rimedio finalizzato alla tutela del minore, evitando qualsiasi azione che possa comprometterne il benessere, la sicurezza o l'accesso all'istruzione.
Il processo di rimedio prevede, ove possibile e nel rispetto della normativa applicabile:
a) la tempestiva rimozione del minore da attività lavorative non conformi ai requisiti di legge;
b) la valutazione delle condizioni familiari, economiche e scolastiche del minore;
c) l'adozione di misure volte a favorire il reinserimento o la prosecuzione del percorso scolastico e formativo;
d) il mantenimento, per un periodo ragionevole e ove consentito dalla normativa locale, del supporto economico necessario a garantire che la cessazione dell'attività lavorativa non determini un pregiudizio per il minore;
e) il monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate fino al completamento del percorso di rimedio.
L'Azienda documenta ogni caso rilevato, le azioni intraprese e i risultati ottenuti, garantendo la riservatezza delle informazioni trattate.

Praesidium Spa
Via della Giustizia, 10A
20125 Milano MI

3. Integrità e compliance

3.1 LEGGI E NORME

La nostra Società adotta quale valore imprescindibile del proprio operato il rispetto del principio di legalità e della legislazione vigente in Italia e nei contesti internazionali in cui opera.
A tal fine, la Società si impegna affinché tutti abbiano conoscenza dei requisiti che discendono dalle leggi vigenti nei contesti, nazionali o internazionali, in cui opera e dalle norme interne di governance adottate. Ciascuno, in relazione alla propria funzione, al mandato o tipo di relazione con la Società deve conoscere le proprie responsabilità e comprendere i comportamenti da adottare.

3.2 LOTTA ALLA CORRUZIONE

La lotta alla corruzione costituisce una delle principali sfide mondiali. La corruzione rappresenta infatti un grande ostacolo allo sviluppo sostenibile e alla democrazia. L'impatto della corruzione sul settore privato è inoltre considerevole, essa impedisce la crescita economica, distorce la concorrenza fra le aziende e presenta seri rischi legali e reputazionali per le aziende.
La nostra Società esclude e condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione, induzione indebita e traffico di influenze, sia nel settore pubblico che in quello privato, e adotta misure di prevenzione e controllo finalizzate a evitare la commissione di tali reati nello svolgimento delle proprie attività.

3.3 CONTRASTO AL FENOMENO DEL RICICLAGGIO

La nostra Società opera in conformità al principio della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e finanziarie e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare il fenomeno del riciclaggio e del reimpiego di proventi illeciti, a livello nazionale e transnazionale.

3.4 CONTRASTO ALLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI

La nostra Società condanna ogni forma di organizzazione criminale di carattere nazionale e transnazionale e adotta misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni. Pertanto, la nostra Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o di investimento con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, di cui sia noto o sospetto il coinvolgimento in fatti di terrorismo o organizzazioni criminali, così come non finanziano o agevolano alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

3.5 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli esponenti aziendali a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza, a livello nazionale e internazionale. È fatto in ogni caso divieto di qualsiasi forma di finanziamento o altra forma di contribuzione a partiti politici e a rappresentanti degli stessi.

3.6 CONTRIBUTI POLITICI

I soggetti che lavorano per la nostra Società possono partecipare al processo politico come individui nel loro tempo libero. Tuttavia, devono fare tutto il possibile per non creare l'impressione di parlare o agire per conto della Società in materia politica.
Il Personale non può contribuire in alcun modo con fondi o servizi della Società o per conto del cliente a qualsiasi partito politico o comitato, o a qualsiasi candidato o titolare di una carica di qualsiasi governo, a meno che tale contributo sia espressamente consentito dalla legge e sia stato pre-approvato per iscritto dalla nostra Società. Questo divieto riguarda non solo i contributi diretti, ma anche l'assistenza indiretta o il sostegno dei candidati o partiti politici attraverso l'acquisto di biglietti per cene speciali o altri eventi di raccolta di fondi, e la fornitura di altri beni, servizi o attrezzature a partiti o comitati politici.

3.7 DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) che potrebbero influenzare, o dare l'impressione di influenzare, decisioni aziendali a favore di qualsiasi persona con la quale l'azienda intrattiene relazioni commerciali, fatta eccezione per donativi direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale, e comunque tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo e imparziale,

l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.
Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede, deve immediatamente informare per iscritto, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale attraverso il canale c.d. Whistleblowing per l'adozione degli opportuni provvedimenti. La nostra Società vieta di elargire liberalità e sponsorizzazioni che possano rappresentare favori a soggetti privati o esponenti della Pubblica Amministrazione, in cambio di vantaggi economici o trattamenti di favore.

3.8 CONFLITTO DI INTERESSI

L'attività della nostra Società è condotta in base a principi di integrità, correttezza, lealtà e trasparenza. In nessun caso interessi di parte possono prevalere a discapito di un interesse globale e condiviso. Nel caso in cui si crei un conflitto di interessi, la nostra Società si impegna a gestire la situazione nel rispetto delle norme di legge, della governance interna e del principio di trasparenza.
Ad esempio, un conflitto di interessi può sorgere quando un associato intraprende azioni o ha interessi personali che gli possono rendere difficile svolgere i propri compiti aziendali in modo obiettivo ed efficace. Il conflitto di interessi può sorgere anche quando un soggetto, o un membro della sua famiglia, riceve o potrebbe ricevere benefici personali impropri a causa della sua posizione presso la Società.
I conflitti di interesse possono verificarsi anche indirettamente. Per esempio, un conflitto di interessi può sorgere quando un soggetto che lavora per la nostra Società o un suo familiare assume anche un ruolo decisionale, quale dirigente, azionista o ha un interesse rilevante in una società o organizzazione in relazioni commerciali con la nostra Società o in concorrenza con la nostra Società.
In particolare, il Personale della nostra Società, impegnandosi a rispettare i vincoli di trasparenza e lealtà nella propria attività, non potrà: assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, nonché assumere incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi senza la preventiva autorizzazione della Società; assumere un ruolo decisionale o operativo in attività aziendali se può essere influenzato da interessi personali che siano tali da ostacolare l'assunzione di decisioni imparziali; avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

3.9 CONCORRENZA ED ALTRE LEGGI

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza e antitrust. Scopo del diritto della concorrenza, che può anche essere definito antitrust, monopolio, commercio equo o cartello è di prevenire interferenze con il funzionamento di un sistema di mercato competitivo.
La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo e il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza. Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, la società opera esclusivamente in base alle proprie scelte strategiche e commerciali, definendo la propria politica in modo autonomo ed indipendente da quella dei concorrenti. Il presente Codice non consente di denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi prodotti e servizi
I profili concorrenziali rilevano anche per quanto riguarda la raccolta di dati sui nostri concorrenti: devono essere sempre utilizzate risorse legittime, verificate le fonti, direttamente o indirettamente, in circostanze nelle quali vi è motivo di sospettare che il rilascio, l'uso o la divulgazione di tali informazioni non sia autorizzata, ed evitare quelle azioni che sono illegali,immorale o che potrebbe causare imbarazzo alla Società.

3.10 PRIVACY

La nostra Società si impegna a trattare dati personali e informazioni riservate eventualmente raccolti nell'ambito dello svolgimento dell'attività nel rispetto delle leggi in materia e delle migliori prassi applicabili. Pertanto, la nostra Società tutela il diritto alla privacy di Persone, clienti, fornitori, partner commerciali e di tutti coloro con i quali stabilisce relazioni, utilizzando i dati e le informazioni solo per scopi definiti e appropriati.

Praesidium Spa
Via della Giustizia, 10A
20125 Milano MI

4. Contabilità e controlli

4.1 TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire e di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione, dichiarazione e verifica dell'operazione stessa.

4.2 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

La nostra Società pone la massima attenzione nel mettere a disposizione di tutti gli stakeholder informazioni accurate, tempestive e complete relativamente all'organizzazione della Società. Questo principio si applica alla rendicontazione finanziaria e non finanziaria, secondo principi contabili consolidati e verificati, e a tutti i documenti pubblici dell'azienda, al fine di fornire una rappresentazione veritiera ed esaustiva dei fatti.

4.3 GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE

I Destinatari quali gli Amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie o degli enti controllati e/o partecipati, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica poste a tutela - fra l'altro - degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società. In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

4.4 COMUNICAZIONI SOCIALI E REGISTRAZIONI CONTABILI

La Società ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficace controllo. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità. La Società rispetta tutte le normative e gli adempimenti previsti in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria e predispone gli strumenti opportuni per prevenire qualsiasi condotta che possa generare violazioni.

4.5 CONTROLLI INTERNI

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione. Il Personale, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

4.6 AUTORITÀ GIUDIZIARIA E AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

I rapporti con l'autorità giudiziaria e le autorità di controllo sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza. La nostra Società si impegna a collaborare con l'autorità giudiziaria e le autorità di vigilanza e controllo, qualora siano svolte indagini nei suoi confronti o nei confronti di partner commerciali, evitando di ostacolarne in qualsiasi modo, attivo o passivo, l'attività istituzionale. Nello specifico, è vietato: esercitare pressioni sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria e alle Autorità di controllo, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci; aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante a eludere le investigazioni delle Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di queste. Nell'ambito delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico e nei rapporti di carattere specifico, la nostra Società si impegna a garantire la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni compiute, svolgendo gli adempimenti richiesti secondo le scadenze previste dalla legge o richieste dalle Autorità. È vietato dare, offrire o promettere, anche indirettamente, ai rappresentanti dell'autorità giudiziaria e delle autorità di vigilanza e controllo denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) per ottenere un trattamento o un esito favorevole non dovuto in occasione di verifiche, ispezioni o accessi documentali.

5. Risorse e beni dell'azienda

5.1 UTILIZZO RESPONSABILE DEI BENI AZIENDALI E DEI SISTEMI INFORMATICI

Ogni Destinatario è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali ed evitandone un utilizzo improprio, che possa essere causa di danno, di riduzione di efficienza o comunque contrario alle procedure aziendali. Tutte le persone sono responsabili della protezione del patrimonio aziendale e dell'utilizzo dei sistemi informatici posti sotto il loro controllo diretto. L'uso di internet e i messaggi di posta elettronica da account aziendali devono riferirsi unicamente a temi coerenti con l'attività lavorativa.
Per maggiori informazioni il Personale può fare riferimento alle policy e procedure aziendali.

5.2 RISERVATEZZA, INFORMAZIONI AZIENDALI – DIVIETO DI INSIDER TRADING

Le informazioni e la documentazione aziendale sono uno degli elementi principali del patrimonio della nostra Società la cui diffusione non autorizzata può creare danni economici e reputazionali. Fatte salve le disposizioni di legge in materia, al Personale è richiesto di mantenere la massima riservatezza su documenti e, in generale, su tutte le notizie e informazioni apprese nel contesto di progetti di investimento e delle operazioni aziendali. Il Personale non può utilizzare le informazioni e la documentazione cui accede nell'ambito delle proprie funzioni per un uso che non sia professionale ed è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale, commerciale o industriale. Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note nell'ambito dell'organizzazione aziendale esclusivamente a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro. È vietata per tutto il Personale qualsiasi forma di investimento personale, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate o in informazioni privilegiate.
Il Personale inoltre non può utilizzare tali informazioni riservate per scopi personali. L'obbligo di conservare le informazioni riservate della Società continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la nostra Società, in conformità alla normativa vigente.
Per informazioni riservate si intendono informazioni sulla Società, sui suoi clienti, clienti, distributori, fornitori o partner di joint venture che sarebbe dannoso se venissero divulgate. Le informazioni proprietarie comprendono tutte le informazioni non pubbliche relative alla Società, tra le quali risultati o prospettive finanziarie, informazioni fornite da terzi, segreti commerciali, nuovi prodotti o piani di marketing, idee di ricerca e sviluppo, processi di produzione, potenziali acquisizioni o investimenti, o informazioni di utilizzo per i nostri concorrenti.

5.3 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, segreti industriali, marchi, segni distintivi, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda. Tutti coloro che operano per conto della società, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono tenuti alla salvaguardia e gestione della proprietà intellettuale industriale della società custodendo in modo adeguato e nel rispetto delle procedure interne documenti, dati, disegni, software, metodi e tecniche di produzione e ogni altra informazione, su qualsiasi supporto, che costituiscono il know-how aziendale e/o sono oggetto di diritti di proprietà intellettuale o industriale. La stessa tutela è garantita, con le stesse modalità, anche ai diritti di proprietà intellettuale appartenenti ai clienti ed ai terzi in generale.
Tutto il materiale e le informazioni ottenuti o sviluppati dal nostro Personale nel corso dell'esecuzione del suo lavoro, da solo o assieme ad altro Personale, è considerato di proprietà della Società ed è soggetto ai requisiti del presente Codice e ad altre restrizioni legali e contrattuali.

5.4 REPUTAZIONE

Tutto il Personale tutela la reputazione della nostra Società, nel rispetto dei principi del Codice Etico e mira a salvaguardarne il capitale relazionale. Questo comporta anche un utilizzo del brand pienamente coerente con Vision, Mission e Valori e azioni sui social network, o comunque di dominio pubblico, non atte a danneggiare la reputazione della nostra Società, anche solo potenzialmente.

6. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice e le sue successive integrazioni e modifiche sono adottate dal Consiglio di Amministrazione della Società, con efficacia a far data dalla relativa adozione e condivisione con i Destinatari.