

## Addendum ex. D.Lgs. 231/01 al Codice di Comportamento Aziendale

### STORIA DELLE MODIFICHE

| Versione Modificata | Descrizione modifica |
|---------------------|----------------------|
| I.0                 | Prima emissione      |

**Doc. Id.:** Pr:  
Tipo Doc      Revisione

**N. pagine:** 12  
(inclusa la presente)

**Redatto da:** Direzione Legale

**II:** 19 Settembre 2013

**Approvato da:** Consiglio di Amministrazione

**II:** 25 Ottobre 2013

## Indice

|  |        |
|--|--------|
| 1. Introduzione ed ambito di applicazione                | Pag. 3 |
| 2. Principi generali                                     | Pag. 3 |
| 3. Gestione dei rapporti di business                     | Pag. 3 |
| 4. Contributi e sponsorizzazioni                         | Pag. 4 |
| 5. Rapporti con dipendenti e collaboratori               | Pag. 4 |
| 6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione              | Pag. 5 |
| 7. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria                   | Pag. 6 |
| 8. Amministrazione societaria – Utilizzo di informazioni | Pag. 6 |
| 9. Diritto di autore                                     | Pag. 7 |
| 10. Tutela dell'ambiente                                 | Pag. 7 |
| 11. Reati informatici                                    | Pag. 7 |
| 12. Norme di attuazione e provvedimenti disciplinari     | Pag. 8 |
| 13. Obblighi di informazione                             | Pag. 8 |
| 14. Diffusione   | Pag. 9 |

## 1. Introduzione ed ambito di applicazione

Il presente Addendum al Codice di Comportamento Aziendale ("CCA") adottato dalla Società Praesidium S.p.A. (di seguito denominata "Praesidium") è finalizzato alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni e deve intendersi quale sviluppo delle disposizioni generali del CCA.

Il presente Addendum rappresenta parte integrante delle regole di comportamento della Società Praesidium essendo esso connesso al Codice di Comportamento Aziendale che è stato adottato dalla Società stessa.

La presente integrazione è vincolante, dunque, senza eccezione alcuna, per tutti gli esponenti aziendali, che ne costituiscono i destinatari. Nello specifico in via esemplificativa e non esaustiva: (i) membri degli organi di vertice aziendale – Presidente, Vice-Presidente, Amministratore Delegato, Direttore Generale, Direttore Operativo e altri membri del Consiglio di Amministrazione ed i membri del Collegio Sindacale, (ii) tutti i dipendenti indipendentemente dalla qualifica; (iii) collaboratori interni quali lavoratori a progetto, stagisti, lavoratori somministrati da agenzie per il lavoro; (iv) collaboratori esterni - consulenti, produttori, etc. - di Praesidium. Praesidium richiede, pertanto, anche ai principali fornitori, partner commerciali, ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente intrattengono rapporti di qualsiasi genere con essa, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Addendum.

Il presente Addendum, essendo connesso al Codice di Comportamento Aziendale è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Praesidium ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

## 2. Principi generali

Praesidium non instaura, né prosegue, rapporti di affari con chiunque ponga in essere comportamenti incompatibili con i principi del Codice di Comportamenti Aziendale e del presente Addendum.

Praesidium è impegnata a sviluppare le competenze, ed a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, con riferimento al rispetto delle leggi applicabili. Praesidium si impegna ad una condotta corretta ed imparziale offrendo pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, garantendo, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali di ciascuno.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Praesidium può giustificare una condotta contraria a disposizioni di legge o di regolamenti applicabili alla singola fattispecie.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e le procedure interne adottate da Praesidium per lo svolgimento delle proprie attività si conformano ai principi ed alle regole contenuti nel Codice di Comportamento Aziendale e nel presente Addendum.

## 3. Gestione dei rapporti di business

Nella gestione dei rapporti di business Praesidium si ispira ai principi di correttezza, trasparenza ed onestà, operando nel rispetto delle leggi vigenti e dell'etica professionale.

Tutte le azioni e operazioni in genere poste in essere nell'interesse di Praesidium, o che risultino comunque a suo vantaggio, devono essere ispirate alla legittimità, sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite, e devono essere suscettibili di verifica da parte degli organi interni di controllo.

Gli esponenti aziendali, i dipendenti, ed i collaboratori esterni devono astenersi dal fare o promettere a terzi dazioni improprie di somme di denaro od altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per

promuovere o favorire interessi di Praesidium, anche se soggetti ad illecite pressioni.

Omaggi, regali, od altri benefici non possono essere accettati od offerti nei rapporti con i terzi, salvo che siano di modico valore, ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, quindi, conformi alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti.

L'esponente aziendale, il dipendente od il collaboratore esterno che, nell'espletamento, od a causa della propria attività, riceva omaggi o altra forma di utilità non consentite, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare quanto offertogli ed informarne senza ritardo il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

L'esponente aziendale, il dipendente o il collaboratore esterno che, nell'espletamento della propria attività, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano essere, rilevanti in relazione ai principi espressi nel presente paragrafo, ne deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001. I rapporti con la committenza, sia pubblica che privata, devono essere improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione.

## 4. Contributi e sponsorizzazioni

Praesidium può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti od associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di evidente, quanto riconosciuto, valore culturale e benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi istituzionali, della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzie di serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività di Praesidium o di pregiudicare il rispetto del Codice di Comportamento Aziendale e del presente Addendum.

La gestione di risorse finanziarie da parte di Praesidium avviene nel rispetto degli obblighi normativi e delle norme etiche di prudenza finalizzate ad evitare il coinvolgimento in ipotesi di riciclaggio o ricettazione.

Eventuali contributi erogati in favore di partiti politici o loro rappresentanti devono avvenire nel rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali. Le attività di cui al punto 4 devono essere esercitate nel rispetto e nei limiti delle policies e delle procedure emanate da AON Plc (Politica anticorruzione del Gruppo AON Plc e Global Sponsorship and Events del Gruppo AON Plc).

## 5. Rapporti con dipendenti e collaboratori

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento. Praesidium richiede espressamente che questo principio sia rispettato anche da collaboratori esterni, fornitori, produttori, e partner commerciali, impegnandosi a vigilare in tal senso nei limiti delle proprie competenze.

Praesidium non tollera qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale. I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali. Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando qualsiasi comportamento che violi l'integrità psicofisica della persona.

In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti, evitando ogni forma di discriminazione.

In ogni caso, Praesidium considera la salute fisica e psichica dei lavoratori quale elemento fondamentale e cardine nella definizione dell'intera attività aziendale. Di conseguenza, Praesidium rispetta tutte le previsioni di legge in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro, promuove una reale cultura della sicurezza al proprio interno, e dedica specifica cura alla concreta prevenzione dei rischi ed al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro dei propri dipendenti e collaboratori, invitando – nei limiti di competenza – i propri fornitori e partner commerciali ad uniformarsi a tali principi.

In ottemperanza alle disposizioni normative in materia vigenti nell'ordinamento italiano, Praesidium si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolare modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, al di fuori dell'ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente normata ex art. 29 D.Lgs. 286/1998.

## 6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Addendum, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi Amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitari, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia od autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

I rapporti fra Praesidium e la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di assoluta correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

È fatto obbligo agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ed ai collaboratori esterni di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti di Praesidium con la Pubblica Amministrazione, e di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati di corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti od altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, ovvero altri reati di simile natura.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da esponenti aziendali, dipendenti o collaboratori esterni per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo.

Qualora un esponente aziendale, un dipendente, od un collaboratore esterno della Società riceva richieste esplicite od implicite di utilità di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Le disposizioni indicate nei punti precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli od agli omaggi di modico valore, che corrispondano alle normali consuetudini nelle relazioni di Praesidium con i soggetti indicati, e sempre che non si sia in presenza di violazioni di legge.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da enti pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

## 7. Rapporti con l’Autorità Giudiziaria

In ottemperanza alle disposizioni normative in materia vigenti nell’ordinamento italiano, Praesidium vieta di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all’autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci; è fatto, altresì, espresso divieto di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell’interesse della Società.

È, altresì, fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell’autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## 8. Amministrazione societaria – Utilizzo di informazioni

Tutti gli Amministratori, i Dirigenti, i dipendenti, i collaboratori esterni, i Sindaci ed i revisori devono attenersi rigorosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e, ciascuno per la propria posizione, osservare le disposizioni di cui al presente capitolo.

Tutti gli esponenti aziendali, i dipendenti, ed i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un’informazione veritiera, corretta ed accurata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Praesidium.

Tutti gli organi amministrativi sono tenuti ad offrire il massimo supporto a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e/o documentazione circa l’attività di Praesidium. Gli Amministratori devono astenersi dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei creditori, e devono evitare di agire nelle ipotesi in cui si trovino in situazioni di conflitto di interessi con Praesidium.

Ove tali situazioni siano inevitabili, chi è portatore di interessi in conflitto deve darne preventiva comunicazione all’Organismo di Vigilanza di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001. Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio, relative a Praesidium, delle quali un Amministratore, un dipendente, un collaboratore esterno, un Sindaco od il revisore sia a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Gli Amministratori i dipendenti, i collaboratori esterni, i Sindaci ed i revisori devono adottare ogni cura per evitare l’indebita diffusione di tali informazioni. Gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i Sindaci ed i revisori devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dei momenti o rapporti espressamente lavorativi. Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette al pubblico, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate alle funzioni a ciò espressamente preposte. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità, in conformità alle leggi applicabili.

## 9. Diritto di autore

Praesidium tutela il diritto d'autore ed a tal fine è richiesto a tutto il personale di:

- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati;
- curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo necessari ad assicurare un corretto uso di opere d'ingegno, tra cui foto, video o brani musicali, nell'ambito della gestione del sito internet aziendale, della rete televisiva interna e di tutte le attività finalizzate alla promozione.

È fatto espresso divieto ai destinatari del presente Addendum, di:

- riprodurre o diffondere, in qualunque forma e senza diritto, l'opera intellettuale altrui, in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo relativo sfruttamento economico o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi.
- assumere qualsiasi comportamento volto a diffondere o utilizzare anche solo in parte opere autoriali, in spregio alle regole sul diritto d'autore.

## 10. Tutela dell'ambiente

Praesidium ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future. Orienta la propria azione di tutela ambientale sulla base della consapevolezza che l'ambiente sia un bene comune da salvaguardare, promuove attività di sensibilizzazione su questo tema e si impegna a formare i propri collaboratori perché siano consapevoli degli aspetti e degli impatti ambientali connessi alle proprie attività.

A tale proposito nello svolgimento della attività legate alla gestione dei rifiuti Praesidium è attenta alla tutela dell'ambiente e a prevenire gli impatti negativi su di esso. È richiesto a tutti i destinatari del presente Addendum al CCA di collaborare alla promozione del rispetto e della cura dell'ambiente.

## 11. Reati informatici

In ottemperanza alle disposizioni normative in materia di reati informatici, Praesidium vieta di:

- introdursi o rimanere abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- ottenere illegittimamente, per sé o per terzi, il possesso di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- ottenere illegittimamente, per sé o per terzi la detenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, al fine di danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico altrui;
- danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche ovvero installare apparecchiature idonee a tale scopo

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- rilasciare certificati qualificati in violazione delle disposizioni di legge, per coloro che prestano servizi di certificazione di firma elettronica.

## 12. Norme di attuazione e provvedimenti disciplinari

Il Codice di Comportamento Aziendale ed il presente Addendum costituiscono elemento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Praesidium ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Di conseguenza, qualsiasi comportamento da parte dei destinatari che risulti in contrasto con le previsioni ivi contenute, sarà soggetto alle procedure disciplinari e misure sanzionatorie espressamente previste dal citato Modello.

La violazione sarà oggetto di azione da parte di Praesidium nei termini di legge e potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati. Resta inteso che le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno di Praesidium, comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

## 13. Obblighi di informazione

Qualora l'esponente aziendale, il dipendente od il collaboratore esterno venga a conoscenza di situazioni illegali, eticamente scorrette o, comunque, contrarie ai principi espressi dal Codice di Comportamento Aziendale e dal presente Addendum, che, direttamente od indirettamente, vadano a vantaggio di Praesidium o siano commesse nell'interesse della stessa, deve segnalarle immediatamente all'Organismo di Vigilanza di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Le segnalazioni ricevute devono essere verificate senza ritardo e trattate dallo stesso Organismo di Vigilanza tramite posta interna riservata e indirizzata alla seguente casella di posta elettronica: [OdV.Praesidium@aon.it](mailto:OdV.Praesidium@aon.it).

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I rapporti tra i dipendenti devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile da parte di Praesidium l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

Tutti coloro che abbiano dei dubbi in merito a questioni etiche possono contattare anche una HelpLine gestita da un terzo fornitore indipendente (EthicsPoint), che garantisce la riservatezza e l'anonimato delle chiamate. I numeri telefonici della HelpLine per le questioni etiche sono disponibili sul sito di AON, su Global KE, nella sezione "HelpLine per le questioni etiche".



## 14. Diffusione

Praesidium si impegna a far conoscere il Codice di Comportamento Aziendale ed il presente Addendum a tutti i destinatari. A tal fine ciascun esponente aziendale riceverà una copia del presente Addendum e dovrà attestare l'avvenuta ricezione e comprensione dello stesso accedendo ad un apposito modulo su AON Academy.

Copia di tali documenti sarà resa disponibile a ciascun collaboratore esterno, a cui si richiede comunque una dichiarazione contenente l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni ivi contenute. Praesidium si impegna a diffondere il Codice di Comportamento Aziendale ed il presente Addendum tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente, interessati.