

# Codice Etico

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione**

**in data 18 Marzo 2025**



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

## SOMMARIO

1	INTRODUZIONE AL CODICE ETICO .....	3
2	PRINCIPI GENERALI .....	4
2.1	Legalità .....	4
2.2	Concorrenza leale.....	4
2.3	Onestà, integrità morale e correttezza .....	4
2.4	Imparzialità e pari opportunità.....	4
2.5	Trasparenza.....	5
2.6	Informazioni societarie e flussi finanziari .....	5
2.7	Bilancio e altre comunicazioni.....	5
2.8	Antiriciclaggio.....	6
2.9	Ambiente di lavoro e tutela della privacy .....	6
2.10	Protezione dei dati personali .....	6
2.11	Professionalità e valorizzazione delle risorse umane .....	7
2.12	Cultura del rischio .....	7
3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI.....	7
3.1	Tutela delle risorse umane .....	7
3.2	Le politiche di selezione del personale e dei/delle collaboratori/trici .....	7
3.3	Prevenzione dei conflitti di interesse.....	8
3.4	Doveri delle/dei dipendenti e delle/dei collaboratrici/tori .....	8
3.5	Uso delle risorse aziendali .....	9
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI .....	9
4.1	Rapporti con la clientela .....	9
4.2	Rapporti con i fornitori.....	9
4.3	Conferimento incarichi professionali .....	10
4.4	Rapporti con i soci .....	10
4.5	Rapporti Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni.....	10
4.6	Regali, benefici e promesse di favori .....	11
4.7	Contributi e sponsorizzazioni .....	11
4.8	Rapporti con la stampa e i mass-media.....	11
4.9	Rapporti con le pubbliche autorità .....	11
5	WHISTLEBLOWING.....	12
6.	ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	12
7.	DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO.....	12
8	SISTEMA SANZIONATORIO.....	13



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

## 1 INTRODUZIONE AL CODICE ETICO

La creazione e la diffusione dei valori su cui un'impresa basa la propria capacità di essere un attore competitivo del proprio settore di business ed un soggetto responsabile nel contesto sociale in cui opera, sono gli elementi necessari a costruire una cultura aziendale idonea al conseguimento degli obiettivi che l'impresa si pone.

Praesidium ritiene che per il raggiungimento dello scopo e degli ambiziosi obiettivi societari, sia indispensabile che i soggetti operanti nella Società e tutti coloro che con la medesima entrano in qualsivoglia rapporto, si uniformino alle regole di comportamento che ispirano l'operato della Società.

Il Codice Etico deve guidare l'agire imprenditoriale e lavorativo giornaliero della Società nella sua interezza, nel convincimento che il raggiungimento degli scopi sociali non possa prescindere dall'etica e dall'assoluto rispetto della legalità nella conduzione delle attività d'impresa.

Per evitare danni all'immagine, al buon nome, alla reputazione ed ai rapporti istituzionali, economici e commerciali della Società, anche a fronte di situazioni ambigue o potenzialmente rischiose, il Codice Etico deve rappresentare una guida, la cui conoscenza ed applicazione sono imprescindibili e doverose.

Inoltre, il presente Codice, senza sostituire la responsabilità e l'agire di ciascuno secondo buon senso, è elemento fondamentale nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed è predisposto anche ai sensi e per gli effetti dell'indicata previsione normativa, formando parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

I principi enunciati nel presente Codice sono da intendersi come parte integrante ai fini della valutazione e del corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede cui sono tenute tutte le persone dipendenti, di qualsiasi livello, che operano in Praesidium.

Analogamente, tali principi sono da considerarsi parte integrante del rapporto che lega Praesidium alle categorie di collaboratori, clienti, fornitori e terzi in genere che aderiscono formalmente ai contenuti del Codice.

L'osservanza del Codice Etico è da considerarsi, per le persone fisiche e giuridiche sopra indicate parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti della legge di volta in volta applicabile.

Qualsiasi violazione dei principi e dei contenuti del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni principali cui la controparte è tenuta e comporterà una corrispondente valutazione sul piano degli effetti disciplinari e contrattuali nonché, ricorrendone i presupposti, sul piano civile e penale.

Tutti le persone in posizione apicale, quali Presidenza, Amministratori/trici, Sindaci/Sindache o persone con funzioni di direzione, nonché tutte le risorse dipendenti, i/le collaboratori/collaboratrici, i/le consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la Società non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli scopi sociali.



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

## 2 PRINCIPI GENERALI

### 2.1 Legalità

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, respingendo ogni forma di pratica illegale anche nelle forme di condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali.

Le persone che compongono gli organi di governo societario, la direzione aziendale, ed in generale le persone dipendenti ed i/le collaboratori/trici della Società, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice etico, le procedure aziendali, il modello di organizzazione ex D.Lgs. 231 ed ogni altra forma di regolamentazione interna.

Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in nessun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non onesta.

### 2.2 Concorrenza leale

La Società svolge la propria attività di impresa con correttezza e lealtà, nel pieno rispetto dei principi di concorrenza leale.

Non sono consentiti, pertanto, i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso dei diritti ovvero dell'altrui posizione di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà, la correttezza e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

### 2.3 Onestà, integrità morale e correttezza

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti/e coloro che lavorano con e per la Società sono tenuti/e a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti, nonché il Codice Etico.

Essi/esse devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni

In nessun caso sarà giustificato un operato difforme da una linea di condotta onesta.

Pertanto, la Società non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi dai principi fissati dal presente Codice Etico.

### 2.4 Imparzialità e pari opportunità

È vietata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, condizione personale o sociale, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** info@praesidiumspa.it **sito web:** www.praesidiumspa.it

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

## 2.5 Trasparenza

La trasparenza rappresenta un principio irrinunciabile in tutti i rapporti che i/le Destinatari/rie intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire sempre informazioni accurate, oggettive, veritiere, tempestive e prive di qualsiasi ambiguità.

Coloro ai/alle quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti/e ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività d'impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

I/le Destinatari/rie che dovessero venire, a qualsiasi titolo, a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al/alla proprio/a superiore e a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

## 2.6 Informazioni societarie e flussi finanziari

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima ed è resa sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione è supportata da adeguata evidenza documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino la tracciabilità, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti/e i/le Destinatari/rie devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno/a per la parte di propria competenza e responsabilità.

## 2.7 Bilancio e altre comunicazioni

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte.



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono, nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma, un comportamento corretto e trasparente, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statutari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociale veritiere, complete ed idonee ad indurre in errore i/le destinatari/rie.

Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dagli altri soggetti coinvolti in relazione alle attività contabili e nei confronti dei soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti alla Società stessa.

## 2.8 Antiriciclaggio

La società, in aderenza ai suoi principi di correttezza e trasparenza, esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle relative disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

Il Management, pertanto:

- sarà tenuto a verificare, prima di instaurare con questi rapporti d'affari, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;

eviterà qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

## 2.9 Ambiente di lavoro e tutela della privacy

Praesidium si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti/e coloro che a qualunque titolo interagiscono con la Società, condizioni rispettose della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuna delle proprie risorse dipendenti e, più in generale, di quanti/e interagiscono con l'azienda.

## 2.10 Protezione dei dati personali

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna nella protezione dei dati personali di ciascuna delle proprie risorse dipendenti e, più in generale, di quanti/e interagiscono con l'azienda (risorse dipendenti, clientela e fornitori).



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

## 2.11 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e, a tal fine, è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime, idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

## 2.12 Cultura del rischio

La Società intende far crescere nelle proprie risorse dipendenti una sensibilità ai rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività. Questa consapevolezza deve guidare i comportamenti concreti di ogni risorsa dipendente. Deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.

# 3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI

## 3.1 Tutela delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo di Praesidium che considera la professionalità e l'impegno delle risorse dipendenti e dei/delle collaboratori/trici valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza delle proprie risorse dipendenti e dei/delle collaboratori/trici.

A tal fine, Praesidium:

- contrasta ogni tipo discriminazione relativa a razza, ceto sociale, nazionalità, religione, disabilità, età, sesso, preferenze sessuali, appartenenza ai sindacati o affiliazione politica ecc.
- impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto.

Praesidium si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro, elaborando un efficiente sistema di prevenzione dei rischi e tenendo in costante considerazione i progressi tecnologici in materia. Ciascun/a Destinatario/a deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i/le propri/proprie collaboratori/trici e colleghi/colleghe.

## 3.2 Le politiche di selezione del personale e dei/delle collaboratori/trici

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da Praesidium ai/alle propri/proprie amministratori/trici, dipendenti e collaboratori/trici a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Praesidium si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascuna risorsa dipendente, consulente, collaboratore/trice a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

### 3.3 Prevenzione dei conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascuna persona coinvolta deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e gli interessi d'affari della Società o della sua clientela.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Le categorie di Amministratori/trici, dipendenti e collaboratori/trici devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre, o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Le risorse che credono di poter essere in conflitto devono informare la funzione superiore di proprio riferimento o la direzione, in modo tale che la Società possa decidere se tale conflitto esista effettivamente.

### 3.4 Doveri delle/dei dipendenti e delle/dei collaboratrici/tori

Ogni risorsa dipendente e collaboratore/trice è tenuta ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste. A tale fine tutto il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Ogni risorsa dipendente e collaboratore/trice della Società è responsabile della protezione delle risorse materiali e finanziarie a lui/lei affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi. Tutto il personale deve attenersi a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, ed elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte delle funzioni responsabili o soggetti esterni autorizzati.



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

### 3.5 Uso delle risorse aziendali

Ogni Destinatario/ria è responsabile della protezione e della conservazione delle risorse aziendali a lui/lei affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo.

In particolare, ogni Destinatario /ria deve:

- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali a lui/lei affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente al software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.

La Società vieta, in particolare, ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

La Società vieta altresì ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

## 4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI

### 4.1 Rapporti con la clientela

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con la propria clientela, ciascuna risorsa dipendente o collaboratore/trice è tenuto/a ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive e adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore/trice.

### 4.2 Rapporti con i fornitori

La Società applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti nonché delle procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

È politica della Società, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

### 4.3 Conferimento incarichi professionali

I/le collaboratori/trici a qualunque titolo ed i/le consulenti della Società sono tenuti/e, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale della Società.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione di collaboratori/trici e consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Società considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

### 4.4 Rapporti con i soci

La Società assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, dei soci e, in particolare, garantisce, in ogni momento, il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo dei soci stessi. Essa, inoltre, assicura l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali dei soci, assicurando un'informazione adeguata e rispettando il principio della parità di trattamento.

La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

### 4.5 Rapporti Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni

La Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere favori o trattamenti privilegiati.

Allo stesso modo, la Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni a tutela dei consumatori, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

E', tuttavia, possibile contribuire all'attività di Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

#### 4.6 Regali, benefici e promesse di favori

Praesidium vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) estranei alle normali relazioni di cortesia tra le parti.

#### 4.7 Contributi e sponsorizzazioni.

Le eventuali attività di sponsorizzazione e di patrocinio promosse dalla Società, possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Società possa contribuire.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Società a comitati, associazioni o eventi di qualsiasi tipo deve essere espressamente autorizzata. In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

#### 4.8 Rapporti con la stampa e i mass-media

Nei rapporti con la stampa e i mass-media, Praesidium richiede che ogni informazione sia veritiera e trasparente. Salvi e impregiudicati gli obblighi in tema di informazioni privilegiate e riservate e gli altri obblighi di informazioni eventualmente previsti a carico della Società da leggi e regolamenti, i rapporti con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti; la Società vigila affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

#### 4.9 Rapporti con le pubbliche autorità

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la Società rispetta in maniera rigorosa la normativa comunitaria, nazionale ed aziendale applicabile.

Tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o alcun vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atto di cortesia di modico valore;
- dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dal creare situazioni di vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili, per mezzo di operazioni simulate.



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, le risorse dipendenti e i/le consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria tutte le risorse dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'azienda poiché Praesidium intende agire nel pieno rispetto della legge.

## 5 WHISTLEBLOWING

La Società da sempre intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di Corporate Governance garantendo un ambiente di lavoro in cui le risorse dipendenti, i/le collaboratori/trici, gli/le amministratori/trici, gli organi di vigilanza e controllo, i/le professionisti e i fornitori possano serenamente segnalare eventuali comportamenti illeciti, a garanzia di trasparenza, buon governo e tutela dell'azienda, adottando, ai sensi del Decreto whistleblowing, procedure che mirano a fornire informazioni chiare sul canale e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

Indipendentemente dal canale comunicativo utilizzato, è sempre garantita la tutela del Segnalante, verso atti di «ritorsione» anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica.

## 6. ATTUAZIONE E CONTROLLO

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nell'aggiornamento dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice e del Modello nel suo complesso. La Società si impegna ad attivare un piano di formazione obbligatoria, periodica e differenziata (con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del/della destinatario/ria) sulle tematiche relative al Codice ed al Modello nel suo complesso.

All'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 per l'attuazione del modello di organizzazione e gestione aziendale è demandato il controllo circa il rispetto delle norme del presente Codice Etico e di Comportamento: nello svolgimento di tale funzione attiverà le procedure necessarie per le verifiche ritenute opportune.

## 7. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

La Società, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza appositi programmi di formazione, opportunamente differenziati a seconda dell'anzianità, del ruolo e delle responsabilità



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279

organizzative dei partecipanti, al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda.

L'Organismo di vigilanza vigila sull'effettiva attuazione dei suddetti programmi di formazione.

Copia del Codice Etico sarà messa a disposizione all'interno dell'azienda.

La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente committenti, fornitori, consulenti e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

## **8 SISTEMA SANZIONATORIO**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i/le propri/e amministratori/trici, soci, risorse dipendenti, consulenti, collaboratori/trici a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera delle risorse dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.



**Praesidium S.p.A.**

**Sede Legale** Via Ravenna, 14, 00161 Roma RM, Italia

**Capitale Sociale** €120.000,00 **Partita IVA** 08601121000 **RUI** B000134224

**Codice Fiscale e numero di iscrizione al registro delle imprese di Roma** 08601121000

**e-mail:** [info@praesidiumspa.it](mailto:info@praesidiumspa.it) **sito web:** [www.praesidiumspa.it](http://www.praesidiumspa.it)

**Tel.** +39 06 44 070 640 - **Fax.** +39 06 44 070 279