

---

**CODICE ETICO**

---

<b>Versione numero</b>	<b>2</b>
<b>Data di approvazione</b>	30 Settembre 2021
<b>Responsabile approvazione</b>	Consiglio di Amministrazione di <b>Prima Assicurazioni S.p.A.</b>

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Il Codice Etico .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Il rapporto tra Codice Etico e Modello 231 .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3 Destinatari del Codice Etico.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 La diffusione e la formazione sul Codice Etico .....</b>	<b>7</b>
<b>2. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>9</b>
<b>3. DEFINIZIONI.....</b>	<b>10</b>
<b>4. I PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1 Responsabilità e rispetto delle leggi .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2 Integrità e contrasto alla corruzione .....</b>	<b>14</b>
<b>4.3 Trasparenza nelle transazioni commerciali .....</b>	<b>14</b>
<b>4.4 Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo .....</b>	<b>15</b>
<b>4.5 Reputazione, tutela dei diritti di terzi, concorrenza .....</b>	<b>15</b>
<b>4.6 Tracciabilità .....</b>	<b>15</b>
<b>5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I LUOGHI DI LAVORO .....</b>	<b>16</b>
<b>5.1 Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori .....</b>	<b>16</b>
<b>5.2 Beni aziendali .....</b>	<b>16</b>
<b>5.3 Risorse informatiche.....</b>	<b>17</b>
<b>5.4 Tutela dei dati personali e dei dati aziendali.....</b>	<b>18</b>
<b>5.5 Conflitti di interessi .....</b>	<b>18</b>
<b>5.6 Salute e Sicurezza sul Lavoro .....</b>	<b>19</b>
<b>5.7 Tutela dell'ambiente .....</b>	<b>20</b>
<b>5.8 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali.....</b>	<b>20</b>
<b>5.9 Libera concorrenza e antitrust .....</b>	<b>21</b>
<b>5.10 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata. Divieto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria .....</b>	<b>22</b>
<b>5.11 Rispetto della normativa relativa all'esportazione di beni e servizi.....</b>	<b>22</b>

5.12	Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale .....	23
5.13	Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore.....	23
6.	RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI.....	24
6.1	Rapporti con i clienti .....	24
6.2	Rapporti con la P.A. ....	24
6.3	Rapporti con i fornitori .....	26
6.4	Omaggi, atti di cortesia e donazioni.....	27
6.5	Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza .....	28
7.	PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI	29
8.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	30
8.1	Scritture Contabili .....	30
8.2	Fatturazione Infragrupo .....	30
8.3	Organismo di Vigilanza.....	31
8.4	Le Sanzioni .....	32
8.5	Vigenza del Codice.....	33

## **Messaggio da parte dell'Amministratore Delegato**

Caro lettore, Prima Assicurazioni S.p.A. fin dalla sua fondazione, con idee, *know how* ed esperienza persegue la crescita delle sue attività nel rispetto dei valori di etica e sostenibilità, che ancora oggi ne contraddistinguono l'operare.

La Società è sempre stata orientata ad affermare nei fatti, con responsabilità e chiarezza, al proprio interno come all'esterno, valori quali: onestà, trasparenza, legalità, centralità della persona, integrità, affidabilità, qualità, innovazione, soddisfazione dei clienti.

Oggi, attraverso la formalizzazione del presente Codice Etico, rendiamo espliciti visione, valori e principi in cui crediamo. Il Codice Etico, proprio per dare un'immagine totalmente definita del profilo e dei valori etici di Società, diventa la 'carta d'identità' per tutti noi e per i nostri interlocutori.

L'obiettivo principale del Codice Etico è orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici tutta l'attività della Società anche nelle sue relazioni con i clienti, con il mercato, con le persone che lavorano con noi, vincolando quindi i comportamenti non solo di dipendenti/collaboratori ma anche di fornitori, consulenti, e partner commerciali.

È innanzitutto a noi che è richiesto da ora in avanti di allineare il nostro operare quotidiano ai principi di comportamento che derivano dal Codice Etico.

Il controllo circa l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza, come previsto dal D.Lgs. n. 231/2001. Tutti avranno la possibilità di comunicare con tale organo (indirizzo e-mail: [odv@prima.it](mailto:odv@prima.it)) e segnalare violazioni del Codice Etico, o dubbi in merito a comportamenti che potrebbero essere contrari allo scopo e ai valori della società, o alla normativa vigente, proponendo altresì azioni correttive e soluzioni.

La diffusione e la condivisione della visione e dei valori della nostra azienda rappresenta, dunque, un passaggio fondamentale sia per assicurare la fiducia dei nostri clienti, dei collaboratori interni ed esterni e in generale di tutti i soggetti che interagiscono con noi, sia per favorire il consolidamento di un percorso di crescita che ci consenta di continuare a generare valore nel tempo.

Tutti noi dobbiamo conoscere e quindi rispettare il presente Codice Etico e per questo vi invito a leggerlo con attenzione e condividere i valori fondamentali che ispirano il nostro modo di essere e di fare, e che non sarà altro che una conferma di qualcosa che sentite già come vostro.

Grazie a tutti voi.

30/09/2021 – Amministratore Delegato

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Il Codice Etico

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale della Società approvato dal Consiglio di Amministrazione di Prima Assicurazioni S.p.A. (in seguito anche “Prima”) con provvedimento del 1 Marzo 2019.

Il Codice Etico non intende descrivere in dettaglio ogni legge, norma o politica aziendale applicabile, ma intende stabilire i valori, lo spirito e l’orientamento delle prassi lavorative, che Prima si aspetta dai Destinatari e dai Terzi Destinatari che agiscono per conto della Società.

La Società è ben consapevole che, oltre che per la qualità del servizio, la Società è valutata dagli *stakeholders* anche sulla base della propria capacità di conformarsi ai valori etici assoluti e comunque codificati da leggi e regolamenti, ecco perché attraverso l’adozione di un proprio Codice Etico ha inteso:

- (a) definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività ed i rapporti con i dipendenti, i Destinatari ed i Terzi Destinatari ed in generale quanti collaborino con la Società o abbiano rapporti con essa;
- (b) formalizzare il proprio impegno a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
- (c) indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nell’espletamento della propria attività.

Il rispetto dell’etica aziendale è fondamentale per lo sviluppo dell’organizzazione aziendale e dei rapporti tra il Personale e coloro che a vario titolo collaborano con Prima, nonché tra i Destinatari ed il pubblico in generale.

L’osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità, la reputazione della Società, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nell’eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei Destinatari.

Tuttavia, pur esponendo un insieme di principi etici di sicuro aiuto nel processo decisionale, il Codice Etico deroga a favore di leggi, norme locali, Linee Guida e Procedure più specifiche e rigorose che su di esso prevalgono.

## 1.2 Il rapporto tra Codice Etico e Modello 231

Il Codice Etico adottato dalla Società costituisce parte integrante del Modello e, contiene, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui Prima riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari del Codice Etico.

In particolare, il principio di integrità che permea il Codice Etico non assume valenza esclusivamente morale, ma assume importanza fondamentale anche per garantire la stessa continuità d'azione della Società in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Il combinato disposto di questi due strumenti normativi - derivanti da un concreto impegno della Società ad autoregolarsi - consente alla Società di vedere tutelato il proprio prestigio e la propria credibilità, poiché regolano il suo agire nel pieno rispetto delle leggi italiane vigenti, delle leggi internazionali e dei paesi nei quali opera, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholder*.

Pertanto, in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le regole di condotta contenuti nel presente Codice Etico e nel Modello, nonché nelle Linee Guida e nelle Procedure che danno concreta attuazione ai medesimi.

## 1.3 Destinatari del Codice Etico

Poiché la principale finalità del Codice Etico è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l'attività della Società, esso è vincolante per i Destinatari, nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa, ovvero i Terzi Destinatari.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico, contribuendo attivamente alla sua attuazione.

Per i Dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del Codice Civile con la conseguente previsione – fermo restando il rispetto di quanto previsto all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori - di sanzioni disciplinari in caso contrario.

Infine, per i Destinatari, che non sono legati da un rapporto di dipendenza con la Società, ed i Terzi Destinatari, la violazione di particolare gravità delle norme del presente Codice Etico, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con la Società, costituisce una causa che legittima Prima ad intraprendere azioni contrattuali di risoluzione e di risarcimento dei danni.

#### 1.4 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico, informandone adeguatamente sul contenuto tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari e fornendo loro il necessario supporto nell'interpretazione e nella corretta applicazione delle indicazioni contenute nel presente documento.

Del Codice Etico è data ampia diffusione interna:

- (a) tramite e-mail: specificando, eventualmente, il database aziendale in cui il documento risulta archiviato;
- (b) tramite esposizione nelle bacheche aziendali;
- (c) tramite la consegna fisica del documento cartaceo ai soggetti responsabili della diffusione delle disposizioni in esso contenute;
- (d) tramite l'ideazione di sistemi di verifica, di prevenzione e controllo, circa l'effettiva osservanza del Codice Etico, volti a garantire qualora fosse ritenuto necessario, l'applicazione di azioni correttive.

Sull'Organismo di Vigilanza (in seguito anche "OdV") incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico e la predisposizione ed effettuazione di iniziative di formazione sui principi del Codice.

Con particolare riferimento, invece, ai Destinatari che non sono dipendenti della Società, e i Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, Prima provvede a:

- (a) informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- (b) divulgare il Codice Etico mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale;
- (c) esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- (d) far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni (cosiddetta clausola di assoggettamento dei terzi) contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte, per un verso, a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico e, per l'altro verso, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno;
- (e) adottare, se contrattualmente prevista, la risoluzione contrattuale *ipso iure* laddove i Destinatari, che non sono dipendenti della Società, e i Terzi Destinatari nello svolgimento delle proprie attività, non si siano conformati alle norme etiche contenute nel presente documento.



Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice Etico potranno essere tempestivamente discussi con l'OdV.

## 2. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si compone sostanzialmente di cinque parti:

- (a) nella prima parte sono delineati i principi generali di riferimento, ossia i valori cui Prima dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari (paragrafo 4);
- (b) nella seconda parte sono codificate le norme ed i principi di comportamento aventi ad oggetto i rapporti con i dipendenti e l'ambiente di lavoro (paragrafo 5);
- (c) nella terza parte sono disciplinate le norme ed i principi di comportamento aventi ad oggetto i rapporti con gli interlocutori esterni (paragrafo 6);
- (d) nella quarta parte sono disciplinate le norme ed i principi di comportamento che devono tenere i Terzi Destinatari;
- (e) nella quinta parte sono codificate le modalità con cui sono garantiti l'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico (paragrafo 8).

### 3. DEFINIZIONI

**Codice Etico:** il presente documento.

**Destinatari:** (a) amministratori; (b) membri degli organi societari; (c) qualsiasi altro soggetto in posizione apicale (per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società); (d) dipendenti e collaboratori esterni a qualsiasi titolo (a tempo indeterminato, a termine, a tempo parziale, interinali, stagisti di qualsiasi grado ed in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero) sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti c.d. apicali della Società.

**Incaricati di Pubblico Servizio:** la definizione della categoria di “soggetti incaricati di Pubblico Servizio” si rinviene all’art. 358 c.p. il quale recita che “*sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio*”.

*Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

Il legislatore puntualizza la nozione di “pubblico servizio” attraverso due ordini di criteri, uno positivo ed uno negativo. Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato, del pari alla “pubblica funzione”, da norme di diritto pubblico, ma con la differenziazione relativa alla mancanza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

In tale definizione rientrano, ad esempio, i dipendenti delle Autorità di Vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell’autorità e che non hanno poteri autoritativi, o gli impiegati di uffici pubblici.

**Modello:** Modello di organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

**OdV:** l’Organismo di Vigilanza definito ed istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con autonomi poteri di iniziativa e controllo correlati alle disposizioni del Modello.

**P.A.:** ai sensi del presente Codice Etico viene comunemente considerato come “*Ente della PA*” qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

A titolo esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della P.A. i seguenti Enti o categorie di Enti:

- (a) istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative;
- (b) enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali, ad esempio, Ministeri, Camera e Senato, Dipartimento Politiche Comunitarie, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, AEEGSI, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, IVASS, COVIP, Difensore civico);
- (c) Regioni;
- (d) Province;
- (e) Partiti politici ed associazioni a loro collegate;
- (f) Comuni e società municipalizzate;
- (g) Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- (h) Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- (i) tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, INPDAL, INPDAP, ISTAT, ENASARCO);
- (j) ASL;
- (k) Enti e Monopoli di Stato;
- (l) gli ospedali, le università, le carceri ed i centri di salute mentale;
- (m) Soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio (ad esempio, la RAI);
- (n) Fondazioni di previdenza ed assistenza.

Ferma restando la natura puramente esemplificativa di tale elenco, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera ed in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie di Reati nei rapporti con la P.A.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “Pubblici Ufficiali” e degli “Incaricati di Pubblico Servizio”.

**Pubblici Ufficiali:** ai sensi dell’art. 357, comma 1, c.p., è considerato pubblico ufficiale “agli effetti della legge penale” colui il quale esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

Posto che i primi due tipi di funzione pubblica non pongono dubbi di natura interpretativa, il legislatore ha chiarito al secondo comma che per funzione amministrativa deve intendersi ogni attività disciplinata da norme di diritto pubblico o da atti autoritativi della P.A. e caratterizzata dalla circostanza di essere accompagnata dalla titolarità di almeno uno dei seguenti tre poteri:

- (a) potere di formare e manifestare la volontà della P.A. (ad es. sindaco o assessore di un Comune, componenti di una commissione di gara d'appalto, dirigente di azienda pubblica);
- (b) potere autoritativo, inteso come potere attraverso cui si esplica la supremazia della P.A. nei confronti di privati cittadini (es. componenti di commissioni di collaudo di lavori eseguiti per un ente pubblico, funzionari di Autorità di Vigilanza);
- (c) potere certificativo, inteso come potere di redigere documentazione alla quale l'ordinamento giuridico attribuisce un'efficacia probatoria privilegiata (es. notaio).

Per fornire infine un contributo pratico alla risoluzione di eventuali "casi dubbi", può essere utile ricordare che assumono la qualifica di pubblici ufficiali non solo i soggetti al vertice politico - amministrativo dello Stato o di enti territoriali, ma anche tutti coloro che, in base allo statuto, nonché alle deleghe che esso consenta, ne formino legittimamente la volontà e/o la portino all'esterno in forza di un potere di rappresentanza.

**Società o Prima:** Prima Assicurazioni S.p.A. con sede legale in Via Speronari 8, 20123 Milano (MI).

**Terzi Destinatari:** Agenti, Collaboratori a qualsiasi titolo, Consulenti, Fornitori, *Partners* commerciali non rientranti nella definizione di Destinatari.

#### 4. I PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari. Giova ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da Prima riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- (a) la responsabilità ed il rispetto delle leggi;
- (b) la correttezza;
- (c) l'imparzialità;
- (d) l'onestà;
- (e) l'integrità;
- (f) la trasparenza;
- (g) l'efficienza;
- (h) la concorrenza leale;
- (i) la tutela della privacy;
- (j) lo spirito di servizio;
- (k) il valore delle risorse umane;
- (l) i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- (m) i rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;
- (n) i rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici;
- (o) i rapporti con operatori internazionali;
- (p) il ripudio di ogni forma di terrorismo;
- (q) la tutela della personalità individuale;
- (r) la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;

- (s) la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali;
- (t) il rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata;
- (u) il rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore.

#### **4.1 Responsabilità e rispetto delle leggi**

Prima si impegna a rispettare la normativa ed i principi etici e deontologici dettati dalle associazioni di categoria, puntualmente recepiti nel presente Codice Etico.

In tal senso, i Destinatari e i Terzi Destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare la normativa vigente sia in Italia, che negli altri Stati con cui la Società ha eventuali collegamenti operativi e a svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle eventualmente connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

#### **4.2 Integrità e contrasto alla corruzione**

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Destinatari e i Terzi Destinatari si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità morale, tenendo condotte ispirate sempre alla trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società, in conformità con le leggi nazionali e internazionali in materia di lotta alla corruzione.

Per contrastare la corruzione la Società si ispira, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, al D.Lgs. 231/2001 italiano, al *Foreign Corrupt Practises Act* "FCPA" americano e allo *UK Bribery Act* del Regno Unito.

Prima non accetta e non tollera alcun tipo di corruzione e pertanto, non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

#### **4.3 Trasparenza nelle transazioni commerciali**

Prima si impegna a garantire la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone adeguati presidi di controllo nel contrastare qualsiasi forma di riciclaggio e

ricettazione. La Società, inoltre, si impegna a verificare la rispettabilità e la legittimità delle attività di potenziali fornitori e *Partner* commerciali.

#### **4.4 Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo**

Prima si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di essere umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

#### **4.5 Reputazione, tutela dei diritti di terzi, concorrenza**

Prima considera la reputazione e la sostenibilità del suo agire condizioni imprescindibili per il suo futuro sviluppo. La Società crede inoltre fermamente nella concorrenza e nel libero mercato e si impegna a rispettare pienamente le norme di legge sulla concorrenza, sulla tutela del consumatore, applicabili nei paesi ove opera, condannandone ogni violazione.

In tal senso chiede a tutti i Destinatari ed ai Terzi Destinatari di evitare la creazione di accordi o intese improprie e di accertarsi che tutte le comunicazioni con i concorrenti della Società siano legali e appropriate e non violino i principi di leale concorrenza commerciale.

È espressamente vietato ai Destinatari ed ai Terzi Destinatari il coinvolgimento personale o per il tramite di terzi in iniziative o contatti tra concorrenti che potenzialmente potrebbero apparire in contrasto con la normativa a tutela della concorrenza e del mercato.

#### **4.6 Tracciabilità**

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni fase delle operazioni effettuate, al fine di consentirne in ogni momento la tracciabilità.

## 5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I LUOGHI DI LAVORO

### 5.1 Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori

La Società riconosce nelle risorse umane un fattore fondamentale e irrinunciabile per il suo sviluppo nel tempo. Pertanto, incoraggia la diversità sul luogo di lavoro e proibisce molestie e discriminazioni di qualsiasi tipo, incluse quelle basate su razza, colore, religione, sesso, età, origini nazionali, orientamento sessuale, cittadinanza o stato civile.

Ciascun Destinatario deve compiere ogni ragionevole sforzo per favorire l'inserimento di colleghi disabili.

Osservazioni o comportamenti che possono interferire in modo negativo o che possono in qualunque modo compromettere la prestazione lavorativa e la reputazione propria o (di altre persone (ivi compresa l'assunzione di alcool, droghe, sostanze controllate e in certi casi anche prescrizioni mediche), o che creano un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo, non sono tollerati da Prima in nessun caso e devono essere segnalati.

Prima si impegna in particolare al rispetto della normativa in materia di tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori, comprendente, a titolo non esaustivo: (i) D.Lgs. n. 262/2000; (ii) Legge n. 189/2002; e (iii) Legge 300/1974.

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

Inoltre i Destinatari anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia ed alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

### 5.2 Beni aziendali

I beni aziendali della Società e, in particolare, gli impianti e le attrezzature situati nei luoghi di lavoro, sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi e finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati.

I Dipendenti sono responsabili della protezione e della cura dei beni aziendali a loro affidati e sono pertanto tenuti a comportarsi in modo responsabile e ad adoperare il buon senso nell'utilizzo della proprietà aziendale.

I beni aziendali non devono essere utilizzati per scopi estranei alla Società.

In ogni caso, i Destinatari devono evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società. In particolare i dispositivi e le attrezzature presenti negli uffici e negli altri spazi aziendali di Prima, quali telefoni, fotocopiatrici, PC, software, internet, macchine, mezzi ed altri utensili, tra cui i sistemi di posta elettronica e segreteria telefonica, devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e non per uso personale. È possibile concordare delle eccezioni purché l'utilizzo:

- (a) non sia collegato ad alcuna attività illecita;
- (b) non generi un effettivo o potenziale conflitto di interesse;
- (c) non comporti costi aggiuntivi significativi;
- (d) non interferisca con l'attività aziendale o comporti altri effetti negativi per la Società, come interferire con i compiti assegnati ai Destinatari.

In nessun caso è consentito raccogliere o divulgare informazioni che incitino all'odio razziale, alla mistificazione della violenza o ad altri atti criminosi o che contengano altro materiale ritenuto offensivo dal punto di vista sessuale in relazione al rispettivo ambiente culturale.

A nessun Destinatario è consentito, senza la previa autorizzazione del *General Manager* o dell'Amministratore Delegato, comporre archivi, database, video e/o audio riproduzioni o registrazioni, utilizzando apparecchiature o strutture di Prima, se non per scopi direttamente connessi all'attività aziendale.

### 5.3 Risorse informatiche

Le risorse informatiche – computer aziendali, hardware, software, dispositivi digitali mobili, network e le informazioni salvate su di essi – sono di proprietà della Società o alla stessa concesse in licenza. È vietato porre in essere condotte che, in qualsiasi modo, possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere le citate risorse, il cui uso deve avvenire in modo appropriato e con finalità lavorative previste.

Ogni Destinatario è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie *user id* e *password* di accesso ai sistemi informativi.

Le violazioni della sicurezza (accesso non autorizzato, e-mail sospette, virus potenziali, incidenti e difetti) devono essere segnalate immediatamente al proprio responsabile, in modo che possano essere valutate e si possano adottare le misure adeguate.

Ogni Destinatario, deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

I Destinatari, inoltre, sono tenuti a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

#### **5.4 Tutela dei dati personali e dei dati aziendali**

La Società, o chi lavora per suo conto, è responsabile della tutela dei dati personali ai sensi della normativa nazionale e comunitaria, nonché della sicurezza delle informazioni personali identificabili che raccoglie e mantiene in merito ai propri dipendenti e di terze parti.

Prima si è adeguata alla prescrizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (noto come GDPR), del codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. 101/2018) e alla normativa in materia di privacy applicabile.

I Destinatari devono conoscere e attuare quanto prescritto dalle procedure aziendali in tema di sicurezza delle informazioni personali ed aziendali, per garantire l'integrità, la riservatezza ed il controllo delle stesse.

I Destinatari che, per motivi professionali, vengano a conoscenza di informazioni riservate – ossia informazioni che per loro natura non possono essere divulgate – sono tenuti a non comunicarle a soggetti terzi se non previa autorizzazione specifica e fatti salvi eventuali obblighi di legge.

#### **5.5 Conflitti di interessi**

I Destinatari devono evitare situazioni in cui i loro interessi entrino in conflitto con gli interessi della Società. Un “conflitto di interesse” può sorgere se le attività personali, sociali, finanziarie, etc. hanno la potenzialità di interferire sullo svolgimento corretto, leale e obiettivo delle attività nei confronti della Società.

L'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interesse è esteso ai Terzi Destinatari.

Le situazioni in conflitto di interesse possono sorgere, a titolo esemplificativo, qualora vi sia la partecipazione a decisioni che riguardino affari con imprese, società o enti in cui il dipendente o un familiare del dipendente abbiano interessi o anche quando, da tali decisioni possa derivare un vantaggio personale per un dipendente od un familiare dello stesso.

Tutti i conflitti di interessi dovranno essere comunicati tempestivamente al proprio responsabile, mediante una comunicazione completa e trasparente.

## 5.6 Salute e Sicurezza sul Lavoro

Prima è impegnata ad assicurare ai propri dipendenti, ai Destinatari ed ai soggetti rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi (con particolare riferimento al citato D.Lgs. n. 81/2008) ed ai regolamenti vigenti, anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

I dipendenti devono prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, alle prescrizioni del sistema di gestione per la salute e sicurezza aziendali e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In aggiunta, i dipendenti devono:

- (a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- (b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- (c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- (d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- (e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- (f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- (g) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;

- (h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- (i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- (j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### 5.7 Tutela dell'ambiente

Prima conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 152/2006, riconoscendo a quest'ultimo un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.

La Società assume ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

Prima si impegna a indirizzare le proprie scelte di investimento e di *business* in un'ottica di sostenibilità ambientale, nonché in un'ottica di crescita eco-compatibile anche mediante l'adozione di particolari tecnologie che consentano di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

### 5.8 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali

I Destinatari dovranno adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- (a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- (b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- (c) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;

- (d) siano fissati e rispettati i criteri di valutazione delle offerte;
- (e) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- (f) in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

#### 5.9 Libera concorrenza e antitrust

Prima riconosce la libera concorrenza quale fattore fondamentale per lo sviluppo degli affari e dei risultati aziendali.

La Società esercita la concorrenza facendo affidamento sulla superiorità dei prodotti e dei servizi che è in grado di offrire alla clientela attraverso pratiche commerciali corrette.

Prima si impegna in particolare al rispetto della normativa in materia di concorrenza e antitrust, comprendente, a titolo non esaustivo: (i) gli artt. 101 e 102 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea; (ii) gli artt. 1 e 2 dello *US Sherman Act*; e (iii) la Legge n. 287/1990.

Ai Destinatari è fatto divieto di screditare i concorrenti o i prodotti o i servizi da essi offerti, così come di manipolare, dissimulare o fornire una visione distorta della realtà al fine di ottenere guadagni illeciti.

È proibita ogni pratica o comportamento che abbia quale scopo di limitare la libera e leale concorrenza.

È necessario che i Destinatari, quando intrattengono relazioni con i competitors ed al fine di evitare comportamenti sanzionabili, siano consapevoli delle regolamentazioni in materia di concorrenza e antitrust. A tal fine, è sempre opportuno consultare il *General Manager*.

Le seguenti pratiche sono considerate anti competitive:

- (a) accordi con i concorrenti finalizzati a determinare i prezzi ovvero a restringere la tipologia o la quantità dei prodotti o dei servizi offerti;
- (b) accordi con fornitori o agenti finalizzati a ridurre la libera concorrenza;
- (c) scambio di informazioni con concorrenti in ordine a future strategie connesse a prodotti o prezzi.

**5.10 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata. Divieto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

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

Prima si impegna in particolare al rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio ed in materia di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata, comprendente, a titolo non esaustivo: (i) D.Lgs. n. 231/2007; (ii) *UK Proceeds of Crime Act 2002*; (iii) *US Bank Secrecy Act*; (iv) *USA PATRIOT Act*.

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

**5.11 Rispetto della normativa relativa all'esportazione di beni e servizi**

Prima riconosce la primaria importanza alla regolamentazione in merito all'esportazione di beni e servizi, particolarmente verso i Paesi ed individui sottoposti a restrizioni imposte da organizzazioni internazionali.

Prima si impegna in particolare al rispetto della normativa relativa all'esportazione di beni e servizi (inclusi gli embarghi); a titolo non esaustivo si indicano le normative emesse dai seguenti organi: (i) *US Department of Commerce, including the Export Administration Regulations*; (ii) *US Department of the Treasury*; (iii) *U.S. Department of State*; (iv) *Export Control Organisation of the United Kingdom*; (v) Unione Europea.

#### **5.12 Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale**

Prima ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è pertanto vietato ai Destinatari un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare, e a far rispettare ai Destinatari, la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni Destinatario che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione di una persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'OdV.

#### **5.13 Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore**

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

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore la Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. È pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori di software.

## 6. RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI

### 6.1 Rapporti con i clienti

La Società considera di estrema importanza la salute e la sicurezza dei clienti, impegnandosi al rispetto degli *standard* di qualità e di sicurezza imposti dalla legge.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare in modo da soddisfare le aspettative del cliente, migliorando continuamente i servizi offerti, anche attraverso la continua ricerca di soluzioni più innovative e avanzate.

Prima si impegna a creare e promuovere una cultura di qualità e miglioramento continuo, oltre che a implementare solide procedure, linee guida e obiettivi basati sui principi delineati nel presente documento.

I rapporti con i clienti devono, inoltre, essere improntati ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede.

Nell'ambito delle attività di collaborazione, occorre garantire la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità delle iniziative, le quali devono essere ispirate al miglioramento della conoscenza professionale.

I Destinatari sono tenuti ad individuare con diligenza, nonché a prevenire, pratiche che potrebbero pregiudicare la qualità del servizio nonché la conformità alle leggi.

### 6.2 Rapporti con la P.A.

Prima presta particolare attenzione ai propri rapporti con la P.A. instaurati attraverso i propri Dipendenti.

I rapporti che i Destinatari o i Terzi Destinatari instaurano con la P.A., a qualsiasi livello (internazionale, nazionale, regionale e locale), ivi inclusi i rapporti con gli operatori della sanità pubblica, devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Qualsiasi operazione che coinvolga la P.A. deve essere gestita nella massima trasparenza e chiarezza, e tutte le informazioni e il processo decisionale ad essa connesse devono essere rintracciabili e disponibili per verifiche.

L'assunzione di impegni con la P.A. è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

Nella gestione delle attività che prevedano un contatto con la P.A., la Società ha l'obbligo di evitare qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia dei rappresentanti e/o funzionari della P.A. e/o la loro imparzialità di giudizio.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio nonché con gli interlocutori commerciali privati devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, ai Destinatari è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, e con interlocutori commerciali privati per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti o privati sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio. Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, i dipendenti sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali e con gli Incaricati di Pubblico Servizio è altresì vietato farsi indurre a dare o promettere indebitamente denaro o altre utilità ai predetti soggetti.

È fatto divieto agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché ai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, di ricevere la dazione o la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. È parimenti vietato dare o promettere denaro o altra utilità ai predetti soggetti appartenenti ad altra società.

In quei paesi dove è costume offrire doni a clienti o ad altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i Destinatari che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della P.A. di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della P.A. devono essere osservate anche con riferimento ai membri della Corte Penale Internazionale, agli Organi della Comunità Europea e ai funzionari della Comunità Europee e di Stati esteri.

### **6.3 Rapporti con i fornitori**

Prima intende istituire e mantenere rapporti commerciali esclusivamente con Fornitori che offrano le massime garanzie in termini di correttezza ed eticità.

In linea con tale scelta impegnerà i propri fornitori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico.

La Società si impegna a non avviare alcuna forma di collaborazione con qualsiasi soggetto che non accetti il Codice Etico e/o ad adottare ogni misura, ivi compresa la risoluzione del contratto, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgere l'attività in suo nome e/o per suo conto, violi le norme di legge e/o i principi espressi nel presente Codice Etico.

Inoltre, è richiesto ai Destinatari di:

- (a) mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori;
- (b) segnalare eventuali rapporti personali con i fornitori, prima di ogni trattativa;
- (c) segnalare qualsiasi tentativo di alterazione dei normali rapporti commerciali.

La scelta dei nuovi fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati nel rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza e sulla base di obiettivi requisiti di serietà, qualifica, efficienza ed economicità. Pertanto, Prima si impegna affinché l'eventuale istituzione di un albo fornitori dalla stessa non possa mai costituire una barriera di accesso o comunque un motivo di preclusione per le imprese fornitrici che non siano in essi inseriti, qualora tali imprese siano in possesso dei requisiti necessari per soddisfare le aspettative della Società.

La Società pretende che i propri fornitori ed i Terzi Destinatari in generale osservino tutte le leggi ed i regolamenti applicabili e condividano i suoi valori e principi, assumendosi le

proprie responsabilità nei confronti delle proprie parti interessate e dell'ambiente, impegnandosi nello specifico a

- (a) osservare tutte le leggi applicabili e quelle sul divieto del lavoro minorile;
- (b) rispettare i diritti umani fondamentali dei dipendenti;
- (c) assumersi la responsabilità per la salute e la sicurezza dei dipendenti;
- (d) rispettare il divieto di corruzione;
- (e) assicurare la tutela ambientale in conformità alle norme applicabili;
- (f) promuovere presso i propri fornitori l'osservanza del Codice Etico relativamente ai rapporti con le parti interessate della Società.

Prima persegue la politica equa ed imparziale delle offerte provenienti dai propri fornitori. Il Responsabile di Funzione incaricato si deve attenere alle procedure di selezione ed aggiudicazione dei fornitori stabilite dalla Società. In ogni caso, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni e/o servizi alla Società, i Destinatari, per quanto di competenza, devono in particolar modo osservare le seguenti disposizioni:

- (a) ciascun Destinatario comunica al *General Manager* qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- (b) in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati in maniera sleale. Conseguentemente, il dipendente non deve precludere ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto, adottando allo scopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti;
- (c) è consentito accettare inviti da controparti solo se il motivo e la valenza degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;
- (d) a nessun Destinatario è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare vantaggi indebiti in cambio di conferimento di incarichi diretti o indiretti.

#### 6.4 Omaggi, atti di cortesia e donazioni

L'offerta di omaggi o atti di cortesia, da parte dei Destinatari è ammessa nei limiti in cui non ecceda le normali manifestazioni di cortesia consentite dalle prassi commerciali dei paesi in cui il Destinatario opera o se più stringenti, del paese di origine.

I Destinatari non devono richiedere o accettare direttamente o indirettamente omaggi, doni o prestazioni di favore a qualunque titolo offerti da terzi (fatta eccezione per quegli omaggi di valore trascurabile e totalmente indipendenti da decisioni commerciali e in linea con le normative locali e gli usi della cultura locale), salvo diversa previsione delle Linee Guida e delle Procedure della Società.

I pranzi o le cene di lavoro o altre forme di ospitalità devono essere di valore e frequenza ragionevoli, e non devono mai essere condizionati o essere una ricompensa per poter ricevere qualcosa in cambio, inclusi a titolo esemplificativo l'acquisto o la promozione dei servizi di Prima.

Le donazioni liberali di denaro devono essere legate esclusivamente a finalità di alto valore sociale o di ricerca scientifica.

Tutti gli interventi liberali, in denaro o in natura, non devono essere sollecitati o comunque configurarsi, anche solo in via residuale, quale mezzo di politica commerciale o promozionale.

#### **6.5 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza**

Prima e i suoi dipendenti si impegnano per garantire la più ampia collaborazione nei confronti delle Autorità Giudiziarie e/o di Vigilanza dei paesi in cui la Società opera. In tal senso, la Società si impegna a fornire prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere nonché ad offrire la massima collaborazione alle Autorità preposte.

In occasione di ispezioni da parte delle Autorità di Vigilanza o nel corso dei procedimenti giudiziari o nel corso di indagini, è vietato manipolare, alterare o distruggere qualsiasi tipo di documentazione, mentire o rendere false dichiarazioni alle autorità competenti. Inoltre, è fatto divieto a ciascun Destinatario e/o Terzo Destinatario di obbligare o di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità preposte.

## **7. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI**

Come sopra rilevato, il Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Codice Etico, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per i Destinatari.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Codice Etico che ne è parte, Prima non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

## 8. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Prima si avvale di un appropriato sistema di controllo interno, che può essere considerato come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che consentono, attraverso un adeguato e sistematico processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali.

La finalità del sistema di controllo è infatti quella di assicurare l'adozione di comportamenti conformi alle normative vigenti e alle direttive interne, nonché l'efficienza ed efficacia dell'attività aziendale e la veridicità e accuratezza delle informazioni che vengono divulgate all'interno o all'esterno della Società.

### 8.1 Scritture Contabili

Prima fornisce nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalle normative vigenti nei paesi in cui opera, una rappresentazione fedele della realtà aziendale.

La Società garantisce la tenuta delle scritture contabili secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. Inoltre, a sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tutti i Destinatari si devono impegnare a rendere disponibili i documenti contabili in modo preciso, chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando situazioni di conflitto di interesse.

### 8.2 Fatturazione Infragruppo

Correttezza, integrità e trasparenza sono i principi cardine che orientano le attività e i rapporti in essere con le Società appartenenti al gruppo. Le medesime si impegnano non solo a garantire una effettiva regolamentazione contrattuale dei beni e servizi resi e/o ricevuti nel rispetto delle condizioni di mercato, ma altresì ad assicurare la tracciabilità dei flussi e l'identificazione dei soggetti deputati alla trasmissione dei dati contabili e finanziari necessari alla predisposizione delle scritture contabili, in conformità al principio di segregazione dei compiti. Particolare attenzione deve essere, inoltre, riservata all'individuazione dei compiti e delle responsabilità relativi all'assolvimento delle previsioni normative applicabili in materia di consolidato fiscale ovvero IVA di Gruppo, al fine di escludere il compimento di qualsivoglia condotta illecita.

### 8.3 Organismo di Vigilanza

L'OdV è l'ente garante del rispetto e della corretta attuazione, oltreché del Modello, di quanto enunciato nel Codice Etico.

Prima incoraggia tutti i Destinatari a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di dubbio su quale sia il comportamento più appropriato da tenere in specifiche circostanze.

L'OdV è inoltre deputato a ricevere le segnalazioni in ordine alla violazione, anche solo tentata o presunta, del Modello e/o del Codice Etico, nonché delle procedure che regolano i processi sensibili.

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- (a) vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- (b) formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- (c) fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- (d) seguire e coordinare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- (e) promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- (f) segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da erogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente erogate. Tali sanzioni dovranno essere commisurate alla gravità del fatto commesso, definite ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.

I Destinatari del Codice Etico con riferimento alle comunicazioni relative alle irregolarità e agli illeciti dei soggetti apicali e sottoposti ai sensi dell'art. 5 lett. a) e b) del D.Lgs. 231/01, possono presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate:

- (a) fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01; e
  - (b) di violazioni relative al Modello e al Codice Etico,
- di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione può avvenire:

- (a) tramite comunicazione scritta inviata all'attenzione dell'OdV presso l'azienda;
- (b) tramite e-mail; a tal proposito potrà essere utilizzato il seguente indirizzo e-mail [odv@prima.it](mailto:odv@prima.it).

La Società scoraggia le segnalazioni anonime, ma tramite la comunicazione scritta è possibile effettuare segnalazioni anonime. In ogni caso, il segnalante sarà tutelato ai sensi dell'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del D.Lgs. n. 231/2001, attraverso:

- (a) la tutela della riservatezza dell'identità nella gestione della segnalazione;
- (b) il divieto di atti di ritorsione o discriminazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- (c) l'onere della prova a carico del datore di lavoro nel dimostrare che l'eventuale licenziamento o demansionamento del segnalante sia fondato su ragioni estranee alla segnalazione.

Il mancato rispetto della normativa relativa alle segnalazioni ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001 è sanzionato dagli organi competenti, in base alle regole interne della Società e del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, nei seguenti casi:

- (a) violazione delle misure a tutela del segnalante;
- (b) segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate.

#### 8.4 Le Sanzioni

L'inosservanza delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico darà avvio ad un procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti, fatta comunque salva l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente documento o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato o considerato

meno grave, anche se compiuto nell'interesse o vantaggio della Società. Di conseguenza, ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni stabilite dal presente Codice Etico, costituirà oggetto di avvio di una procedura disciplinare nei confronti dei dipendenti.

I Destinatari, che non sono legati da un rapporto di dipendenza con la Società, e i Terzi Destinatari saranno sanzionati secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, di cui il Codice Etico rappresenta parte integrante, compresa la risoluzione del rapporto.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società. in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore Commercio. Per l'individuazione delle specifiche sanzioni disciplinari si rinvia a quanto statuito nel Modello – parte generale, nell'apposito capitolo dedicato al sistema disciplinare.

In questa sede, in via del tutto sintetica, si rappresenta che il sistema disciplinare adottato individua i soggetti interessati, la tipologia delle violazioni rilevanti e le sanzioni, graduate a seconda della gravità della situazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni nei confronti dei dipendenti in genere della società saranno applicate in relazione:

- (a) all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- (b) al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- (c) alle mansioni del lavoratore;
- (d) alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- (e) alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

## 8.5 **Vigenza del Codice**

Il presente Codice Etico è vigente dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

Ogni aggiornamento modifica o aggiunta al presente Codice Etico dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società. Copia del presente Codice Etico è messa



a disposizione di Destinatari ed è presente per la consultazione in formato elettronico sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale.