



# **CODICE ETICO del Gruppo PRISMI**

## **INDICE DEGLI ARGOMENTI**

- 1. Premessa**
- 2. Destinatari e diffusione**
- 3. Conoscenza e osservanza**
- 4. Vigilanza e controllo**
- 5. Rispetto e valorizzazione delle persone**
- 6. Gestione degli affari e comportamento dei destinatari del Codice Etico**
  - 1. Rapporti con i clienti**
  - 2. Rapporti con i fornitori**
  - 3. Utilizzo e tutela dei beni aziendali**
  - 4. Utilizzo delle dotazioni informatiche**
  - 5. Conflitto di interesse**
  - 6. Gestione di regalie e omaggi**
- 7. Uso e divulgazione delle informazioni**
- 8. Trasparenza nella contabilità**
- 9. Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente**
- 10. Rapporti con gli investitori e il mercato**
- 11. Rapporti con l'esterno**
- 12. Concorrenza**
- 13. Sistema sanzionatorio**
- 14. Approvazione e aggiornamento**

## 1. Premessa

Il Codice Etico è un documento ufficiale che riassume i principi etici, ricavabili da un patrimonio di valori individuali e societari, consolidati nel tempo, ai quali il Gruppo PRISMI (di seguito anche "PRISMI") fa riferimento nello svolgimento delle proprie attività d'impresa.

Tali valori, cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività del Gruppo PRISMI, compresi i consulenti e gli altri collaboratori esterni comunque denominati, sono principalmente:

- la legalità, ossia il rispetto di tutte le leggi, delle normative (nazionali, sovranazionali, comunitarie) applicabili, anche provenienti dalla Autorità di vigilanza, del Codice Etico, in ogni azione, operazione e negoziazione;
- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la sicurezza e la salvaguardia di salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- la trasparenza, la correttezza e completezza di informazione nei confronti degli azionisti, del mercato, delle autorità, dei clienti, dei fornitori e di tutti gli altri portatori di interesse, cioè di quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dallo svolgimento delle attività del Gruppo;
- la responsabilità verso le collettività che, anche in maniera indiretta, possono essere influenzate nel proprio sviluppo economico e sociale dalle attività del Gruppo PRISMI;
- il rispetto e la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali;
- il rispetto per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità di ognuno, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- lo sviluppo sostenibile delle proprie attività;

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse del Gruppo, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge nonché delle regole comportamentali e procedurali interne.

Il Codice Etico, raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti anche non espressamente disciplinati a livello normativo, risponde all'esigenza di condividere esplicitamente e nella maniera più ampia possibile i valori cui devono ispirarsi nel proprio operato quotidiano tutte le persone che fanno parte del Gruppo PRISMI.

## 2. Destinatari e diffusione

Il Codice Etico, strumento di garanzia e di affidabilità a tutela del patrimonio e della reputazione del Gruppo quali condizioni imprescindibili per la sua crescita, si applica ai dipendenti e a tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente,

e per gli aspetti compatibili, forniscono il proprio contributo nello svolgimento delle attività d'impresa del Gruppo PRISMI (indicati di seguito anche come "i destinatari").

PRISMI conseguentemente si impegna

- a promuovere la massima diffusione del Codice Etico, anche tra tutti i soggetti terzi con i quali il Gruppo PRISMI intrattiene rapporti nel corso delle proprie attività, garantendo ai Destinatari la possibilità di prenderne visione e consultarlo sulla intranet aziendale, nonché sul sito istituzionale [www.prismi.net](http://www.prismi.net);
- a garantire la piena comprensione dei contenuti del Codice Etico, anche grazie a iniziative di formazione e informazione;

### **3. Conoscenza e osservanza**

Tutti i dipendenti hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo, osservarlo e contribuire attivamente alla sua concreta applicazione, richiedere spiegazioni in caso di dubbi sulle modalità della sua applicazione, segnalare eventuali lacune ovvero la necessità di procedere ad un suo aggiornamento e adeguamento, nonché riferire tempestivamente ai propri superiori (o all'Organismo di Vigilanza della propria società di appartenenza, ove presente) qualsiasi notizia inerente possibili violazioni dello stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

### **4. Vigilanza e controllo**

Il Gruppo PRISMI si impegna a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo strumenti di prevenzione e controllo e intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza, ove presente, e comunque alla Direzione Risorse Umane. L'Organismo di Vigilanza, ove presente, comunicherà alla Direzione Risorse Umane i risultati delle verifiche rilevanti effettuate per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale che ne abbia violato le norme, e che darà impulso ad attività di diffusione, formazione, sensibilizzazione e aggiornamento.

### **5. Rispetto e valorizzazione delle persone**

Le persone sono il fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni impresa; PRISMI pertanto, oltre a promuovere il rispetto dell'integrità psicofisica e morale della persona, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela e allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Gruppo nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dal management.

Il Gruppo PRISMI offre a tutte le persone pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione,

condannando ogni comportamento delittuoso contro la personalità individuale e impegnandosi ad adottare le misure di vigilanza più opportune a questo fine.

Pertanto il Gruppo PRISMI, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore, si impegna:

- a selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare le persone in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, evitando qualsiasi forma di favoritismo e senza alcuna discriminazione, diretta o indiretta, connessa all'età, al genere, all'orientamento sessuale e all'identità di genere, alla disabilità, allo stato di salute, alla razza o all'origine etnica, alla nazionalità, alle opinioni politiche, e alle credenze religiose, e di natura sindacale;
- a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- ad assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- a prevenire ogni forma di intimidazione, mobbing o stalking nell'ambiente di lavoro e a impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati; a loro volta questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite.

## **6. Gestione degli affari e comportamento dei destinatari del Codice Etico**

Il comportamento dei destinatari nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui il Gruppo PRISMI dovesse operare.

La convinzione di agire a vantaggio del Gruppo PRISMI non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico.

Tutte le decisioni prese dai destinatari per conto del Gruppo PRISMI devono essere assunte nella tutela degli interessi del Gruppo.

### **6.1. Rapporti con i clienti**

Il Gruppo PRISMI intende improntare il proprio comportamento nei confronti della clientela a principi di disponibilità, professionalità, efficienza, lealtà, trasparenza e cortesia; obiettivo del Gruppo è la completa soddisfazione dei propri clienti, interni ed esterni, perseguita anche tramite una marcata attenzione a reclami e suggerimenti. Il Gruppo PRISMI s'impegna a migliorare costantemente la qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela.

Pertanto ciascun destinatario, per quanto di propria competenza, nell'ambito dei rapporti con i clienti deve:

- seguire scrupolosamente le procedure interne;
- operare con cortesia ed efficienza, nel rispetto di quanto previsto nei contratti e offrendo esclusivamente prodotti o servizi del migliore standard qualitativo previsto da PRISMI nell'ottica di sane pratiche competitive;
- fornire informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti o servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli.

## **6.2. Rapporti con i fornitori**

Il Gruppo PRISMI considera i propri fornitori una primaria fonte di successo competitivo; pertanto, intende improntare i propri rapporti con gli stessi a principi di sostenibilità, integrità, economicità, riservatezza legalità, trasparenza, correttezza. La scelta dei fornitori viene effettuata nel rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza, liceità, opportunità, efficienza ed economicità, escludendo trattamenti di favore.

I singoli destinatari devono seguire scrupolosamente procedure e processi di acquisto gestiti con lealtà e imparzialità nei confronti dei fornitori e con l'obiettivo di assicurare al Gruppo il massimo vantaggio competitivo in concomitanza con la garanzia del rispetto del miglior livello qualitativo dei prodotti/servizi acquistati.

## **6.3. Utilizzo e tutela dei beni aziendali**

Ciascun destinatario è responsabile dell'utilizzo, della custodia e della conservazione dei beni materiali e immateriali fornitigli da PRISMI per lo svolgimento della propria attività ed è tenuto ad agire con diligenza per tutelarli, attuando comportamenti responsabili e coerenti con le procedure in vigore.

In particolare i destinatari:

- devono utilizzare le risorse aziendali esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- devono operare con il massimo scrupolo e in modo appropriato, anche per evitare danni o pregiudizi a persone o cose e per ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti nel Gruppo PRISMI;
- devono evitare, per quanto possibile, sprechi, manomissioni o impieghi delle risorse aziendali che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- devono evitare assolutamente (salvo quanto eventualmente previsto da normative specifiche) l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

## **6.4. Utilizzo delle dotazioni informatiche**

Il Gruppo PRISMI considera i sistemi informativi e le applicazioni informatiche elementi fondamentali per il raggiungimento dei propri obiettivi, quali strumenti a disposizione dei destinatari per poter esprimere al meglio il proprio potenziale nello svolgere le proprie mansioni e quali componenti imprescindibili per un funzionamento sicuro, continuo, efficiente e controllato dei propri impianti; pertanto, investe considerevoli risorse per il loro sviluppo e miglioramento, per il trattamento e la corretta comunicazione delle informazioni, al fine di migliorare la propria efficienza ed efficacia.

Mirando al massimo livello di sicurezza dei sistemi informativi e a una completa protezione di utenti interni e soggetti terzi, nel rispetto delle normative di legge vigenti il Gruppo PRISMI adotta regolarmente le opportune metodologie e pratiche di controllo, attuando le misure ritenute più idonee anche al fine di impedire, o eventualmente individuare e sanzionare, comportamenti non in linea con i propri principi comportamentali.

Poiché le iniziative del Gruppo PRISMI in tale ambito possono essere efficaci solo se accompagnate dal coinvolgimento consapevole degli utenti destinatari, questi ultimi sono chiamati a:

- fare un uso appropriato delle risorse informatiche e di comunicazione a propria disposizione;
- conoscere e rispettare leggi e regolamenti applicabili in materia nonché politiche, linee guida, procedure, manuali, guide e altri documenti che il Gruppo PRISMI produce per assicurare una buona gestione e la sicurezza delle risorse informatiche e di comunicazione;
- utilizzare gli strumenti informatici e di comunicazione in modo tale da preservare la riservatezza dei dati memorizzati o trasmessi con gli stessi.

#### **6.5. Conflitto di interesse**

I destinatari, anche al di fuori dell'attività svolta per il Gruppo PRISMI, non devono porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con quelle del Gruppo PRISMI, o che possano interferire con la propria capacità di svolgere le proprie mansioni in modo imparziale ed a beneficio del Gruppo PRISMI.

I destinatari sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite familiari (inclusi il coniuge non legalmente separato, i figli, i genitori, i soggetti conviventi nonché le persone interposte, fiduciarie o società controllate dai predetti soggetti) e terzi, di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Per quanto concerne l'esecuzione di operazioni c.d. con parti correlate, queste devono svolgersi nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili, con garanzia di piena trasparenza, correttezza e adeguatezza di motivazioni secondo quanto previsto dalla specifica procedura predisposta dal Gruppo PRISMI.

#### **6.6. Gestione di regalie e omaggi**

Il Gruppo PRISMI, ispirando la propria condotta alla difesa intransigente del principio di integrità e richiedendo ai propri dipendenti di fare altrettanto, stabilisce delle regole che fissano criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie e si impegna a perseguire con il massimo rigore qualsiasi comportamento di carattere corruttivo eventualmente attuato da qualsiasi destinatario del Codice Etico nei confronti di soggetti investiti di pubbliche funzioni.

Non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dalla circostanza che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato, e a prescindere dall'effettivo indebito vantaggio eventualmente ottenuto.

Il dipendente che riceva omaggi o regalie eccedenti le normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutare e informare immediatamente il proprio referente gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza, ove presente.

Non è ammesso effettuare alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali, offerta di denaro, regalo o beneficio a titolo personale (ad esempio promesse di favori, raccomandazioni ecc.), trattamento di cortesia o azione comunque rivolta o tendente ad acquisire trattamenti di favore, indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura. Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore e, comunque, se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione o da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario.

I destinatari del Codice Etico sono, dunque, tenuti a non porre in essere alcun comportamento che un osservatore imparziale possa giudicare come teso a influenzare impropriamente l'autonomia, l'indipendenza e l'imparzialità di Pubblici Ufficiali / Incaricati di Pubblico Servizio italiani ed esteri.

## **7. Uso e divulgazione delle informazioni**

PRISMI considera di fondamentale importanza la tutela della riservatezza delle informazioni e dei dati personali di tutti i portatori di interessi con i quali entra in contatto in ragione della propria attività nonché la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali, e il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi quando necessario; quali presupposti per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi e con il mercato.

Pertanto il Gruppo PRISMI si impegna a rispettare pienamente tutte le normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali e di gestione delle informazioni privilegiate.

Conseguentemente, nel trattamento delle informazioni, i destinatari devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche a tutela del know-how acquisito dal Gruppo PRISMI;

- richiedere, nei casi stabiliti dalla normativa, il consenso al trattamento dei soli dati personali necessari allo svolgimento delle proprie attività e utilizzare questi ultimi esclusivamente per le finalità previste dalla legge e nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Gruppo PRISMI, evitando, in conformità con la normativa, un indebito trattamento dei dati e delle informazioni personali, soprattutto sensibili e giudiziarie;
- proteggere le informazioni, rispettando le misure di sicurezza appositamente previste dalle procedure aziendali, dall'accesso di terzi non autorizzati e impedirne la diffusione a meno di aver avuto, di volta in volta, specifiche autorizzazioni da parte di chi abbia titolo a rilasciarle;
- rispettare le procedure interne appositamente predisposte per evitare abusi nell'utilizzo delle informazioni privilegiate e riservate nonché l'impropria diffusione delle stesse.

Ai dipendenti non espressamente incaricati, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 2003 e successivo GDPR (Regolamento UE n. 679/2016), avente per oggetto la tutela dei dati personali, è vietato trattare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

## **8. Trasparenza nella contabilità**

Nella tenuta della documentazione contabile e delle relative registrazioni deve essere assolutamente rispettato il principio della trasparenza, intesa come insieme di veridicità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Pertanto, nell'ambito delle proprie rispettive competenze, i destinatari sono tenuti:

- a rispettare con scrupolo la normativa vigente e le procedure interne in modo da garantire che ogni operazione, oltre che correttamente registrata, sia anche autorizzata, legittima e verificabile;
- a fornire in modo veritiero e completo alla Società di Revisione e agli altri organi interni ed esterni di controllo le informazioni da questi richieste, prestando loro la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo, evitando qualunque forma di pressione tesa a influenzarne il risultato.

I dipendenti del Gruppo PRISMI che venissero a conoscenza diretta di eventuali omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Amministratore Delegato e/o al CFO e all'Organismo di Vigilanza, ove presente.

## **9. Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente**

Il Gruppo PRISMI crede che la piena compatibilità delle proprie attività con la salute, la sicurezza dei lavoratori, il territorio, le risorse naturali e l'ambiente circostante costituisca condizione primaria sia per l'accettabilità dei propri ambienti di lavoro e delle proprie attività operative sia per il raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo.

Il Gruppo PRISMI pertanto si impegna costantemente affinché l'operatività aziendale di tutte le Società del Gruppo PRISMI stesso si svolga nel totale rispetto della salute, della sicurezza dei

dipendenti e dei terzi, nonché dell'ambiente inteso nel senso più ampio, considerando con attenzione tali fattori sin dalla predisposizione dei budget operativi e degli investimenti, annuali e pluriennali e promuovendo l'adozione di tecnologie volte alla salvaguardia ambientale e all'efficienza energetica.

Nella consapevolezza che per raggiungere gli obiettivi prefissati è determinante il contributo attivo di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, il Gruppo PRISMI richiede in particolare ai destinatari del Codice Etico di adoperarsi per creare un ambiente di lavoro attento ai temi della salute e della sicurezza, imponendo il divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro al chiuso e di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti.

#### **10. Rapporti con gli investitori e il mercato**

PRISMI riconosce il primario valore degli investitori e del risparmio, anche quale condizione fondamentale per lo sviluppo e il consolidamento della reputazione e della credibilità aziendale, e si impegna a rispettare pienamente le norme che disciplinano il mercato finanziario.

In questa prospettiva il Gruppo PRISMI è costantemente impegnato ad assicurare la comunicazione trasparente, esaustiva, tempestiva e simmetrica delle informazioni, che possono influenzare in maniera significativa il corso degli strumenti finanziari emessi, agli investitori, agli analisti e al mercato, anche mediante il sito internet aziendale, nel rispetto della normativa applicabile. In particolare, il Gruppo PRISMI fornisce informazioni chiare e complete, affinché le decisioni degli investitori possano essere basate sulla conoscenza e sulla comprensione di strategie aziendali, eventi societari, andamento della gestione e della redditività attesa del capitale investito.

#### **11. Rapporti con l'esterno**

Il Gruppo PRISMI ritiene che anche nelle relazioni con soggetti terzi esterni, con i quali non abbia rapporti contrattuali di qualsiasi genere, il riferimento comportamentale prioritario debba essere quello del rispetto di tutti i principi e valori contenuti nel Codice Etico, con particolare riferimento a quanto previsto in materia di omaggi, atti di cortesia e principi di condotta esposti nel capitolo 6.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche e la tutela degli interessi del Gruppo PRISMI presso le stesse devono essere gestiti dalle funzioni aziendali che ne hanno la responsabilità o che siano state a ciò delegate, le quali devono tenere comportamenti basati su completezza, trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non poter indurre tali soggetti a interpretazioni parziali, falsate o fuorvianti; qualora in tale ambito il Gruppo PRISMI decidesse di avvalersi di consulenti o rappresentanti terzi, questi dovranno uniformare la propria condotta a quanto previsto nel Codice Etico.

Il Gruppo PRISMI non eroga contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati od organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, tranne che nei casi dovuti in base a specifiche normative vigenti; analogamente, i dipendenti non devono effettuare o promettere donazioni a carico o nell'interesse del Gruppo PRISMI.

I rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione e informazione sono curati, anche a garanzia di omogeneità della comunicazione, esclusivamente dalle funzioni aziendali delegate, le quali hanno un ruolo di servizio che svolgono secondo gli indirizzi del Vertice, per quanto concerne le attività di politica generale e di immagine del Gruppo PRISMI, e delle funzioni operative competenti, per quanto riguarda le tematiche specifiche.

Tutti i destinatari devono collaborare con le funzioni aziendali incaricate di gestire i rapporti con la stampa e i mezzi di comunicazione affinché esse possano fornire informazioni veritiere, accurate e trasparenti verso l'esterno.

I dipendenti chiamati a fornire o illustrare all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista del Gruppo PRISMI, dovranno ottenere la preventiva autorizzazione dal Vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa contenuti e opinioni da comunicare e agire d'intesa con la funzione aziendale preposta a gestire i rapporti con i mass media.

## **12. Concorrenza**

Il Gruppo PRISMI riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce una condizione fondamentale per lo sviluppo dell'attività d'impresa e si impegna a rispettare pienamente le norme che la disciplinano.

Il Gruppo PRISMI vieta tassativamente ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e ai destinatari del Codice Etico di intraprendere qualsiasi pratica (es. creazione di cartelli, accordi di spartizione di aree di mercato, accordi di limitazione alla produzione o alla vendita, accordi condizionati ecc.) restrittiva della concorrenza o capace di turbare illecitamente il mercato, anche qualora una pratica non sia tale negli intenti ma possa essere giudicata tale da un terzo imparziale.

I destinatari sono egualmente tenuti a prestare la più stretta osservanza alla normativa in materia di concorrenza evitando qualsiasi contatto con operatori concorrenti che abbia a oggetto informazioni sensibili in ambito commerciale quali prezzi, volumi ecc. e, qualora dovessero trovarsi nella condizione di subire da parte di terzi comportamenti in violazione delle regole antitrust, sono tenuti a riferire immediatamente l'accaduto ai propri responsabili ed all'Organismo di Vigilanza della propria società di appartenenza ove presente, o diversamente al Responsabile Gerarchico o alla Funzione Risorse Umane.

## **13. Sistema sanzionatorio**

Il rispetto del Codice Etico deve nascere più che da un obbligo imposto dal Gruppo PRISMI, dalla condivisione dei valori fondamentali che vi sono enunciati, in particolare per quanto riguarda il richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni a qualunque titolo e a ogni effetto di legge assunte dai destinatari nei confronti della Società e, in particolare per quanto riguarda i dipendenti, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL); l'eventuale violazione di norme di legge o dei principi indicati nel Codice Etico non potrà che comportare l'applicazione nei confronti dei destinatari delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi ad hoc inclusi, per fattispecie particolarmente gravi di violazione, provvedimenti risolutivi del rapporto di lavoro.

Il Gruppo PRISMI ha il diritto-dovere di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni di prevenzione e di controllo ritenute al suddetto fine necessarie od opportune; in caso di accertate violazioni, il Gruppo PRISMI interviene applicando quanto previsto dal vigente CCNL in materia di provvedimenti disciplinari.

#### **14. Approvazione e aggiornamento**

Il Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo PRISMI S.p.A., cui spetta il potere di modificarlo, aggiornarlo e revisionarlo, e con delibera del Consiglio di Amministrazione di ciascuna Società controllata.

La presente versione del Codice Etico viene adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione di PRISMI S.p.A. in data 20 dicembre 2018 e ha efficacia immediata e sostituisce quello precedentemente in vigore, approvato il 20 Novembre 2013.

Modena, 20 dicembre 2018