

**CODICE ETICO**  
**di**  
**Italian Prosales S.r.l. con unico socio**

**Approvato dall'Assemblea dei Soci del 23 ottobre 2024**

## Sommario

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI</b> .....	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>3</b>
3.1 Legalità .....	4
3.2 Eguaglianza e rispetto delle diversità.....	4
3.3 Riservatezza.....	4
3.4 Valore delle risorse umane.....	5
3.5 Correttezza .....	5
3.5.1 Correttezza .....	5
3.5.2 Conflitto di interessi .....	5
3.5.3. Correttezza nelle relazioni tra soci.....	5
3.5.4 Correttezza tra dipendenti.....	6
3.6 Efficienza e qualità dei servizi .....	6
3.7 Sostenibilità .....	6
3.7.1 Responsabilità sociale .....	6
3.7.2 Rispetto dell'ambiente .....	6
3.7.3 Tutela della salute e della sicurezza.....	6
3.8 L'impiego dei sistemi informatici.....	7
<b>4. ETICA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>7</b>
4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle funzioni giudiziarie.....	8
4.2 Rapporti con l'autorità giudiziaria e le istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza.....	8
<b>5. ETICA NEI RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>9</b>
5.1 Criteri di condotta negli affari.....	9
5.2 Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori .....	9
5.3 Rapporti con i partner commerciali ed i consulenti esterni.....	10
5.4 Principi a presidio dell'antiriciclaggio .....	10
5.5 Rapporti con la concorrenza.....	10
5.6 Attività di promozione per la raccolta fondi .....	10
5.7 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	11
5.8 Contributi e sponsorizzazioni .....	11
<b>6. ETICA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI</b> .....	<b>11</b>
6.1 Pari opportunità.....	11
6.2 Integrità morale dei dipendenti: divieto di comportamenti discriminatori.....	12
6.3 Molestie sul luogo di lavoro.....	12
6.4 Diffusione delle politiche del personale.....	12
6.5 Principali doveri del personale dipendente .....	12
6.6 Tutela della privacy dei dipendenti .....	13
6.7 Obbligo alla riservatezza .....	13
<b>7. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO</b> .....	<b>13</b>
<b>8. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI</b> .....	<b>14</b>
8.1 RegISTRAZIONI contabili.....	14
8.2 Controlli interni .....	14
<b>9. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE</b> .....	<b>15</b>
9.1 Entrata in vigore del Codice Etico e sua revisione.....	15

<b>9.2</b>	<b>Adesione al Codice Etico .....</b>	<b>15</b>
<b>9.3</b>	<b>Conseguenze della violazione del Codice Etico .....</b>	<b>15</b>
<b>9.4</b>	<b>Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza.....</b>	<b>15</b>
<b>9.5</b>	<b>Personale dipendente .....</b>	<b>16</b>
<b>9.6</b>	<b>Terzi soggetti .....</b>	<b>16</b>
<b>10.</b>	<b>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE.....</b>	<b>16</b>
<b>10.1</b>	<b>Divieto di segnalazioni mendaci o manifestamente infondate e di atti ritorsivi nei confronti del segnalante .....</b>	<b>16</b>

## **1. INTRODUZIONE**

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice Etico” o “Codice”) si configura come strumento di garanzia e di affidabilità a tutela del patrimonio e della reputazione di Italian Prosales S.r.l. con unico socio, società soggetta alla direzione ed al coordinamento di Progressive Global Training (CY) Limited (art. 2497 *bis* cod. civ.), e - insieme al Modello di Organizzazione e Gestione, Controllo ex D.lgs. 231/2001 - si pone come elemento costituente del sistema etico di Italian Prosales S.r.l. con unico socio (di seguito anche “Italian Prosales” o “Società”).

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

Il presente Codice ha validità in Italia e all'estero, individuando i cardini fondamentali in grado di definire gli standard etici di Italian Prosales e di fissare le coordinate comportamentali per tutte le sue componenti.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni che sono vincolanti, conseguentemente, per tutti gli Amministratori, dipendenti, consulenti e per chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la stessa. La Società richiede, dunque, a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, intrattengono rapporti di qualsiasi genere con essa, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

La Società concepisce il valore dell'eticità del proprio essere in un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio per le parti coinvolte; richiede perciò che ciascun destinatario agisca nei suoi confronti e nei confronti di ogni altro portatore di interesse tutelato, secondo analoghi principi e regole di condotta etica.

Italian Prosales, quindi, per il perseguimento dei propri obiettivi, opera mediante l'apporto indispensabile di tutti quei soggetti che condividono e sostengono le finalità e le strategie della Società.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di Italian Prosales giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice Etico.

Ogni destinatario deve essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da tenere.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza di Italian Prosales assicurerà:

- la massima diffusione e l'osservanza del Codice Etico presso i destinatari;
- il suo costante approfondimento ed aggiornamento, al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle norme rilevanti;
- la messa a disposizione di idonei strumenti conoscitivi e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione del Codice Etico;
- l'effettuazione di verifiche immediate, in caso di notizie o sospetti di violazione del Codice Etico, e l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie, in caso di accertata violazione;
- la tutela dell'anonimato dei soggetti che forniscano notizie circa possibili violazioni del Codice Etico.

## **3. PRINCIPI GENERALI**

Il Codice Etico è costituito da:

- principi etici generali, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento per Italian

Prosales;

- principi specifici di comportamento, che individuano analiticamente le linee guida e le norme alle quali i destinatari devono conformarsi;
- principi di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231;
- meccanismi di attuazione concreta, comprensivi del sistema di controllo sull'osservanza e del continuo aggiornamento e miglioramento del Codice Etico.

Tutte le azioni, le operazioni e, in generale, i comportamenti posti in essere nell'ambito dell'espletamento dell'attività di Italian Prosales devono essere ispirati a generali principi di trasparenza, buona fede, condivisione, correttezza, rispetto, onestà ed imparzialità e svolti con la massima diligenza, collaborazione, flessibilità, equità, lealtà e rigore morale e professionale.

### **3.1 Legalità**

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi di imparzialità, onestà, trasparenza, correttezza e buona fede sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e gli altri soggetti od enti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività istituzionali e/o strumentali.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro, dai codici disciplinari e dai Regolamenti e Procedure adottati dalla Società.

### **3.2 Eguaglianza e rispetto delle diversità**

La Società ripudia qualunque forma di discriminazione, sia essa di genere, di diversa abilità, di religione, di orientamento sessuale, di convinzione personale, di lingua, di condizioni sociali, di appartenenza politica e sindacale, di cittadinanza, di gravidanza, di maternità o di età.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione di tale principio.

### **3.3 Riservatezza**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare, diffondere od utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare di tali informazioni e comunque nel rispetto delle norme vigenti.

Gli Organi di Amministrazione, di Controllo e di Vigilanza, i dipendenti, i partner commerciali ed i consulenti esterni devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how della Società in tutti i settori di attività (ad esempio, con riferimento ad informazioni in materie tecniche, finanziarie, legali, amministrative, commerciali, di gestione del personale, ecc.).

Le disposizioni che precedono valgono in particolare per coloro che vengano in possesso di informazioni confidenziali e rilevanti in ragione dei propri compiti di ufficio.

È pertanto vietato dare diffusione, con qualsiasi mezzo, ad informazioni riservate, con previsione espressa che la violazione di detto obbligo incide gravemente sul rapporto fiduciario con

la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali, oltre all'eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti.

### **3.4 Valore delle risorse umane**

I vertici aziendali, i dipendenti, i partner commerciali ed i consulenti esterni sono un fattore fondamentale e irrinunciabile all'interno della Società.

Alle risorse umane, dunque, viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito collaborativo.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne l'esperienza e il patrimonio di conoscenze, con comportamenti volti a sviluppare le competenze, le capacità e le potenzialità del personale.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile, forzato o obbligato.

La Società garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei vertici aziendali, dei dipendenti, dei partner commerciali e dei consulenti esterni. Garantisce inoltre, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, delle convinzioni e delle opinioni personali, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, assicurando le necessarie misure di prevenzione e protezione a tutela della salute, sicurezza e igiene dei lavoratori.

### **3.5 Correttezza**

#### **3.5.1 Correttezza**

La Società si impegna a perseguire i principi di buona fede e correttezza nella conduzione degli affari.

Non sono corretti quei comportamenti che – assunti da singole persone, più persone o organizzazioni di persone operanti per conto di Italian Prosales – costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei rapporti sociali e commerciali, così come universalmente riconosciuti, ovvero previsti e disciplinati da leggi e regolamenti. Il principio di correttezza implica il rispetto nell'adempimento delle proprie funzioni e dei diritti di ogni soggetto coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale; tale rispetto va inteso altresì sotto il profilo delle opportunità, della privacy e del decoro.

#### **3.5.2 Conflitto di interessi**

In tutte le attività svolte ed i rapporti intrattenuti dalla Società, deve essere accuratamente evitata qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Ove tale situazione sia inevitabile, il portatore degli interessi in conflitto deve darne preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza a meno di situazioni note allo stesso ed a tutta la Società.

Sussiste un conflitto di interessi quando l'interesse privato di un soggetto attivo nella Società contrasta o è concorrente, anche solo potenzialmente, con l'interesse, non solo economico, della Società stessa.

L'interesse privato può riguardare (i) l'interesse immediato della persona che è componente della Società, (ii) l'interesse di un familiare, convivente, o affine di un componente della Società, ovvero di un parente entro il secondo grado o un affine entro il secondo grado, (iii) l'interesse di enti o persone giuridiche di cui il componente della Società abbia il controllo o nei quali rivesta una funzione significativa di partecipazione alla gestione, e (iv) l'interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente derivare vantaggi al componente della Società.

#### **3.5.3. Correttezza nelle relazioni tra soci**

Italian Prosales crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia piena e consapevole e promuove la parità di informazione.

Si adopera, inoltre, affinché siano raggiunti gli scopi sociali nel rispetto dei principi di economicità e buon andamento.

### **3.5.4 Correttezza tra dipendenti**

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto, all'assenza di discriminazioni razziali, etniche, sessuali, religiose ed ideologiche.

Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitandone ogni abuso.

In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia dei dipendenti e collaboratori, salvaguardando gli stessi da atti di violenza fisica e psicologica e contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio.

### **3.6 Efficienza e qualità dei servizi**

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei soci e dei clienti terzi, tenendo nella massima considerazione le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati. Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi.

### **3.7 Sostenibilità**

#### **3.7.1 Responsabilità sociale**

Italian Prosales svolge la propria attività nella consapevolezza della responsabilità sociale che ha nei confronti dei territori in cui opera e rapportandosi ad essi con il dialogo e l'interazione nel rispetto dei diritti personali, economici e sociali.

Per la gestione di questi aspetti Italian Prosales si è dotata di un sistema di gestione fortemente orientato all'integrazione degli obiettivi sociali ed ambientali nel business aziendale.

#### **3.7.2 Rispetto dell'ambiente**

La Società tende a conformare il proprio operato ai protocolli nazionali e internazionali per il rispetto delle norme di tutela socio-ambientale; si impegna dunque a evitare qualsiasi impatto negativo sull'ambiente e sulla comunità in cui opera. Tutti i destinatari del Codice devono usare le risorse in maniera responsabile, diligente e ottimizzante al fine di evitare sprechi e garantire al meglio, nell'uso di materiali e servizi, il rispetto dell'ambiente in un'ottica di sviluppo sostenibile.

#### **3.7.3 Tutela della salute e della sicurezza**

Nel rigoroso rispetto della normativa antinfortunistica vigente, sia nazionale che comunitaria, la Società opera per prevenire gli infortuni e le malattie professionali, adottando sistemi per la gestione della sicurezza focalizzati sulla prevenzione, al fine di introdurre ad ogni livello aziendale una forte cultura della sicurezza sul lavoro.

Italian Prosales fornisce ai propri dipendenti - a tutti i livelli e inquadramenti - formazione, informazioni generali e specifiche ed ogni altro supporto che consenta di lavorare in condizioni di salute e sicurezza e di attuarne la relativa cultura.

La Società adotta, altresì, adeguate misure correttive per evitare rischi per la salute, la sicurezza umana e per le stesse attività aziendali, promuovendo inoltre l'elaborazione e l'applicazione di piani

di emergenza per la scrupolosa gestione degli eventuali rischi residui.

Si impegna, inoltre, a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei lavoratori circa i rischi correlati alle attività svolte e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori in aderenza alle previsioni normative nazionali e internazionali.

La Società, infine, contrasta l'uso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti (o di sostanze di analogo effetto) - elemento di rischio per la sicurezza degli ambienti di lavoro - nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro, nonché la prestazione lavorativa resa sotto gli effetti e/o i postumi dell'uso delle medesime sostanze.

### **3.8 L'impiego dei sistemi informatici**

I destinatari, nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia (in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

## **4. ETICA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Ai fini del Codice Etico, per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere, sia nell'ordinamento nazionale che straniero o comunitario, qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni e qualsiasi persona che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

I destinatari devono operare in modo conforme alla legge e all'etica nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto 231 (i reati di corruzione nelle sue varie forme, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, ecc.).

Al fine di prevenire la commissione dei predetti reati, la Società adotta ed osserva i seguenti principi di comportamento:

- individuazione dei soggetti dotati di poteri decisionali e loro limiti; la Società, in particolare, individua le persone che, per ciascun'area aziendale, godono di autonomia decisionale. In particolare, deve essere individuata la persona che gestisce le risorse finanziarie dell'area di riferimento e devono essere specificati gli importi entro i quali le decisioni possono essere prese singolarmente ed oltre i quali devono essere prese collegialmente, ovvero previa autorizzazione.
- Divieto di offrire omaggi, regali o benefici; sono tassativamente vietati omaggi, regali o benefici, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati a Pubbliche Amministrazioni, a persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto di Pubbliche Amministrazioni o a loro familiari, direttamente o per il tramite di intermediari, ovvero anche illecite pressioni effettuate sugli stessi, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio. Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere dai medesimi soggetti per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.



Eccezioni ai divieti sopra imposti sono costituite dalle spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli, ovvero da omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni. A tal fine, la Società definisce direttive interne per l'effettuazione di tali spese, con riferimento all'iter autorizzativo nonché alle relative modalità di controllo e di rendicontazione.

- Contributi e finanziamenti richiesti o ricevuti dallo Stato o da altri enti pubblici; è fatto tassativo divieto di indurre le Pubbliche Amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concessi dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Istituzioni Comunitarie.

In particolare è vietato:

utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concessi dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie; destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concessi dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per i quali sono state ottenute.

- Utilizzo del sistema informatico o telematico; è vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico a danno dello Stato o di un ente pubblico.

#### **4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle funzioni giudiziarie**

Il buon andamento della Pubblica Amministrazione nell'esercizio delle funzioni giudiziarie è un interesse tutelato che la Società percepisce quale degno di particolare riguardo, riconnettendo un forte disvalore a tutti quei comportamenti che possano rendervi pregiudizio.

Sotto questo profilo, la Società impone l'obbligo a tutti i destinatari che agiscono nel suo interesse e per suo conto di astenersi dal porre in essere atti finalizzati ad offrire o promettere ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio - ovvero ricevere - denaro o altra utilità per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Ciò a prescindere dal fatto che la Società sia parte nel processo o che in esso abbia comunque un interesse a che la posizione di una delle parti processuali si modifichi, ricevendone o meno un beneficio.

#### **4.2 Rapporti con l'autorità giudiziaria e le istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza**

Italian Prosales riconosce il valore dell'imparzialità della giustizia e agisce nel rispetto della tutela della sua regolare amministrazione e del suo corretto funzionamento.

La Società crede fermamente nell'Autorità Giudiziaria e nelle istituzioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, riconoscendo ad esse un rilevante ruolo di punto di riferimento anche nella propria attività.

La Società si dichiara costantemente a disposizione dell'Autorità Giudiziaria e delle predette istituzioni e richiede a tutti coloro che agiscono per suo conto uguale disponibilità, per qualsivoglia necessità venga avvertita nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro.

Italian Prosales condanna ogni forma di condizionamento che possa interpersi allo svolgimento

lecito della propria attività ed in tal senso collabora e chiede collaborazione a tutti i suoi esponenti e interlocutori, interni ed esterni, affinché qualsiasi fenomeno di criminalità, anche organizzata, da essi riscontrato venga denunciato alle autorità competenti.

## **5. ETICA NEI RAPPORTI CON I TERZI**

### **5.1 Criteri di condotta negli affari**

I destinatari dovranno assumere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, a prescindere dalla concorrenza sul mercato e dall'importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, pressioni e sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri sono proibiti.

La Società non ammette alcuna forma di regalo, omaggio, intesa anche come offerta e accettazione di ospitalità o rimborso spese nei rapporti con i terzi, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale e sia, comunque, conforme alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti.

Direttive interne definiscono le modalità consentite per l'elargizione o la ricezione di omaggi, regali o benefici. L'esponente aziendale o il collaboratore che riceva omaggi o altra forma di benefici non consentiti dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi o benefici ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, i quali valuteranno l'adeguatezza degli stessi e provvederanno ad informare il mittente circa la politica della Società in materia.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme di legge e del Codice Etico.

La Società, inoltre, si impegna a rappresentare gli interessi e le proprie posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva e condannando ogni forma di condizionamento che possa interpersi allo svolgimento lecito della propria attività. In tal senso, la Società collabora e chiede collaborazione a tutti i suoi esponenti e interlocutori, interni ed esterni, affinché qualsiasi fenomeno di criminalità, anche organizzata, da essi riscontrato venga denunciato alle autorità competenti.

### **5.2 Rapporti con clienti, fornitori, appaltatori e subappaltatori**

Italian Prosales opera per la soddisfazione finale dei propri soci, da cui è direttamente dipendente non solo il diritto della Società a percepire il corrispettivo pattuito, ma anche il proprio diritto di accesso al mercato.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di servizi è fatto obbligo ai destinatari di:

- assicurarsi circa l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con le controparti stesse;
- osservare le regole interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società;
- redigere gli accordi nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e stipularli prima dell'inizio dell'attività;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i

fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori, fin dalla fase della selezione, sono edotti dell'attenzione riposta dalla Società ai principi etici e del fatto che il rispetto di detti principi contribuisce alla valutazione ed alla scelta. Agli stessi viene contrattualmente richiesto l'obbligo di attenersi alle disposizioni contenute nel presente Codice e sono stabilite adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

### **5.3 Rapporti con i partner commerciali ed i consulenti esterni**

Ai partner commerciali ed ai consulenti esterni viene chiesto di attenersi ai principi ed alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Gli accordi con i partner commerciali ed i consulenti esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e devono essere stipulati prima dell'inizio dell'attività.

Nei contratti di collaborazione esterna deve essere previsto l'obbligo di attenersi al Codice Etico e devono essere stabilite adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita; deve, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, ecc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato.

### **5.4 Principi a presidio dell'antiriciclaggio**

Nell'ambito dell'attività della Società è vietato porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita.

Pertanto, ai dipendenti e ai collaboratori della Società è fatto assoluto divieto di ricevere pagamenti in contanti prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con i fornitori, nonché di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

Inoltre, i dipendenti e i collaboratori devono, attraverso le strutture aziendali all'uopo preposte, verificare l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

I pagamenti non possono mai essere effettuati in contanti, né ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

### **5.5 Rapporti con la concorrenza**

Italian Prosales si astiene da atti finalizzati alla turbativa delle procedure concorsuali.

La Società rispetta le regole del mercato e si astiene, e pretende l'astensione dei suoi esponenti, da pratiche e comportamenti non solo illeciti, ma anche ingannevoli, abusivi e collusivi o che comunque, anche senza integrare gli estremi di un reato, possano alterare il corretto rapporto con i terzi, ovvero spostarlo su terreni che non siano quelli della capacità, professionalità e competenza.

### **5.6 Attività di promozione per la raccolta fondi**

I destinatari del Codice, nello svolgimento delle attività di promozione per la raccolta fondi, sono tenuti al rispetto dei valori e principi etici, delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché al rispetto della dignità professionale, della privacy e della libertà di opinione dei donatori, al fine di

garantire la correttezza e la trasparenza delle attività poste in essere da Italian Prosales.

I destinatari, nello svolgimento dell'attività di supporto alla raccolta fondi, non devono in alcun modo porre in essere comportamenti coercitivi nei confronti dei donatori.

Non devono, altresì, intrattenere alcun rapporto con gli incaricati alle vendite delle società commerciali di cui Italian Prosales si avvale per lo svolgimento della predetta attività di promozione, né organizzare in qualsiasi modo il loro operato.

## **5.7 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Società riconosce pari dignità ai partiti quali libere associazioni di cittadini che in esse si associano per concorrere “con metodo democratico” a determinare la politica nazionale.

Al pari dei partiti politici, la Società riconosce un'importante funzione sociale agli organismi sindacali, quali soggetti organizzati allo scopo di difendere gli interessi di determinate categorie di lavoratori.

La Società favorisce il dialogo con le organizzazioni sindacali, ponendosi nei loro riguardi con disponibilità e spirito di collaborazione, nella certezza che il confronto improntato ai principi di lealtà, trasparenza ed equilibrio, sia la modalità più efficace per rapportarsi con le istanze dei lavoratori.

La Società si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione o favori indebiti nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

## **5.8 Contributi e sponsorizzazioni**

Italian Prosales può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico.

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

## **6. ETICA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI**

### **6.1 Pari opportunità**

La Società garantisce a tutti i dipendenti e collaboratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna.

A tal fine le funzioni preposte alla gestione del personale devono:

- individuare ed implementare i criteri di selezione e di sviluppo delle risorse basati sul merito e sulla competenza di natura strettamente tecnico-professionale;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione, sviluppo professionale, retribuzione e gestione dei dipendenti e collaboratori tale da impedire qualsiasi discriminazione e da favorire una conoscenza personalizzata di ciascuna risorsa;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il

presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali o di sesso.

## **6.2 Integrità morale dei dipendenti: divieto di comportamenti discriminatori**

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica o di *mobbing* e contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

## **6.3 Molestie sul luogo di lavoro**

Italian Prosales esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali a titolo esemplificativo:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- molestie sessuali e comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità ed il pudore della persona.

## **6.4 Diffusione delle politiche del personale**

La Società si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (bacheche, consegna o condivisione di documenti organizzativi, di circolari e di comunicazioni di servizio).

## **6.5 Principali doveri del personale dipendente**

I dipendenti devono agire con lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste, nonché quelli previsti nel Codice Etico, ed in particolare:

- *Gestione delle informazioni*: il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.
- *Conflitto di interessi*: il dipendente deve evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi e, nel caso di inevitabilità del conflitto, informarne immediatamente il superiore gerarchico o direttamente l'Organismo di Vigilanza.
- *Utilizzo dei beni aziendali*: ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:
  - operare con diligenza;
  - adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
  - documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
  - evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.
- *Utilizzo delle risorse informatiche*: le risorse *hardware* e *software* devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri usi espressamente autorizzati dalla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dai dipartimenti competenti della Società. L'utilizzo di *software* privo di licenza è strettamente proibito. Ogni dipendente deve:
  - utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici per le finalità espressamente autorizzate dalla Società;

- utilizzare esclusivamente programmi *software* conformi agli standard aziendali ufficiali, salvo autorizzazione scritta dei settori tecnici competenti;
- astenersi dall'introdurre nel sistema informatico della Società copie illegali di *software*;
- essere informato in merito alle restrizioni all'utilizzo delle risorse tecnologiche con cui opera, in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo alla Società.

## **6.6 Tutela della privacy dei dipendenti**

La Società, salvo i casi previsti dalla legge, si impegna a non comunicare all'esterno, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività e ad evitare un uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza dei dipendenti è tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che la Società può richiedere ai dipendenti, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei dipendenti.

## **6.7 Obbligo alla riservatezza**

Tutte le informazioni, conoscenze, dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro appartengono a Italian Prosales e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate in mancanza dell'autorizzazione da parte del superiore.

A tal fine le informazioni della Società devono essere accessibili solo alle persone autorizzate e devono essere protette dall'indebita divulgazione. Solo le persone espressamente autorizzate dalla Società possono aver accesso alle informazioni interne della Società stessa, siano esse in forma cartacea o su supporto magnetico, elettronico od ottico, che possono essere utilizzate solo per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

Le *password* equivalgono alla firma dei lavoratori, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi. I lavoratori saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della Società dai rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia per i periodi di tempo stabiliti dalle leggi e dai regolamenti interni.

È fatto, comunque, divieto a tutti i destinatari di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione della Società o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

## **7. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO**

Italian Prosales intende garantire la diffusione e l'osservanza dei principi di salvaguardia dell'integrità del capitale sociale, di tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società e, in generale, di trasparenza e correttezza dell'attività sotto il profilo economico e finanziario, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nell'art. 25 *ter* del Decreto 231.

A tal proposito, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione ed all'esternazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai

- soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure aziendali che su tali norme si fondano, anche al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
  - osservare le norme di legge e le procedure aziendali finalizzate al regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
  - astenersi da comportamenti che possano ostacolare il corretto svolgimento delle funzioni delle Autorità di Vigilanza preposte ai settori di attività della Società e, a tal fine, effettuare con tempestività, correttezza, completezza e buona fede tutte le comunicazioni e prestare ogni forma di collaborazione prevista dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle stesse;
  - condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali. È pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento degli aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

## **8. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI**

La correttezza delle informazioni verso i soci e verso i terzi viene assicurata attraverso un'attenta politica di trasparenza contabile ed un idoneo sistema di controlli interni.

### **8.1 RegISTRAZIONI CONTABILI**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, sulla correttezza e sulla completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i dipendenti di Italian Prosales sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni operazione deve essere rilevata e corredata da un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, per consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, riducendo tra l'altro la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni dipendente deve far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Qualsiasi destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

### **8.2 Controlli interni**

Italian Prosales diffonde ad ogni livello una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli societari.

Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare,

gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare:

- l'economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni aziendali in conformità alle strategie, agli obiettivi ed alle politiche aziendali, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'attendibilità del sistema informativo aziendale, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- il rispetto della normativa applicabile alla Società.

## **9. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

### **9.1 Entrata in vigore del Codice Etico e sua revisione**

Il Codice Etico è adottato dal C.d.A. di Italian Prosales.

Il C.d.A. può riesaminare il Codice Etico in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve curare le revisioni del Codice Etico disposte dall'organo amministrativo entro e non oltre 90 giorni dalla loro approvazione. Le modifiche/integrazioni apportate sono tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari con idonei mezzi di diffusione.

### **9.2 Adesione al Codice Etico**

Successivamente all'adozione del Codice Etico, ciascun dipendente riceverà una copia dello stesso e dovrà firmare una dichiarazione nella quale confermerà la ricezione e la comprensione del medesimo.

Tale dichiarazione sarà richiesta a ogni dipendente neoassunto (ovvero, entro 30 giorni dall'adozione del Codice Etico per i dipendenti già assunti) e dovrà essere custodita nel dossier del dipendente.

Anche ciascun partner commerciale e consulente esterno avrà conoscenza del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della presa visione e della comprensione dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

### **9.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico**

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

### **9.4 Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza**

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e



disciplinare.

## **9.5 Personale dipendente**

L'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa da Italian Prosales anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato e conforme allo Statuto dei Lavoratori ed in linea con quanto previsto dal CCNL applicabile ai dipendenti della Società.

## **9.6 Terzi soggetti**

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte dei partner commerciali e dei consulenti esterni legati alla Società da un rapporto di lavoro non subordinato, integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con Italian Prosale s.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti, con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

## **10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE**

Al fine di favorire la segnalazione di possibili violazioni del Codice Etico, del Modello (previsto nel D.Lgs. 231/2001) e delle Procedure interne (aziendali e organizzative) da parte di chiunque ne venga a conoscenza, la Società ha predisposto e reso accessibili idonei strumenti di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza.

Dette segnalazioni di condotte e/o eventi di rilievo potranno essere effettuate per iscritto, anche in forma anonima, con modalità che garantiscono la riservatezza del segnalante e dell'oggetto della segnalazione.

### **10.1 Divieto di segnalazioni mendaci o manifestamente infondate e di atti ritorsivi nei confronti del segnalante**

Costituisce violazione del Codice Etico l'effettuazione di segnalazioni mendaci o manifestamente infondate; il segnalante è in tali casi passibile di essere sanzionato.

Sono altresì vietate le condotte che, direttamente o indirettamente, abbiano finalità ritorsive nei confronti di colui che effettua la segnalazione ed è pertanto sanzionato colui che le pone in essere o colui su richiesta del quale siano poste in essere.