



CODICE ETICO DI GRUPPO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

ATLANTEAN S.p.A.	PRISMA GLOBAL SERVICE s.r.l.	PRISMA LOGISTICS S.p.A.
Via Pallone, 20 37121, Verona P.IVA: 02144070238	Via A. Dominutti 20 37135, Verona (VR) P.IVA: 04645480239	Via Enzo Ferrari, 205 37051, Villafontana di Bovolone (VR) P.IVA: IT04126980234



INDICE

Premessa: il GRUPPO PRISMA

1. INTRODUZIONE	5
1.1 Destinatari del Codice Etico	6
1.2 Obblighi dei destinatari	6
1.3 Valenza del Codice nei confronti dei terzi	7
1.4 Valore contrattuale del codice etico	7
1.5 Responsabilità individuale	8
2. I VALORI DI PRISMA GROUP	9
2.1 Tutela della persona	9
2.2 Centralità delle Risorse Umane	9
2.3 Correttezza ed integrità morale	9
2.4 Legalità	10
2.5 Valore sociale dell'impresa	10
2.6 Non discriminazione	10
2.7 Tutela dell'ambiente	11
2.8 Riservatezza	11
2.9 Tutela della concorrenza	111
2.10 Trasparenza e chiarezza	111
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO	122
3.1 Rapporti con i dipendenti	122
3.2 Rapporti con i fornitori	133
3.3 Rapporti con i clienti	133
3.4 Rapporti infragruppo	144
3.5 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e altre forme di associazioni	14
3.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	144
3.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza, le Dogane e Antitrust	155
3.8 Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni alla Autorità Giudiziaria	166
3.9 Tutela della proprietà industriale e intellettuale	166
3.10 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari	166
3.11 Privacy e riservatezza	177
3.12 Omaggi, liberalità, contributi e sponsorizzazioni	177



3.13 La salute e l'ambiente	177
3.14 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro	188
3.15 Informazioni e comunicazioni all'esterno.....	188
3.16 Molestie sul luogo di lavoro	199
3.17 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	199
3.18 Fumo	19
4. ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO	20
4.1 Segnalazioni.....	20
4.2 Provvedimenti disciplinari.....	20
4.3 Disposizioni finali.....	21



Premessa: il GRUPPO PRISMA

Il cosiddetto “universo Prisma” (d’ora in avanti, PRISMA GROUP) ha origine con la creazione di Prisma Spedizioni e Trasporti Internazionali, fondata nel 1989 da un gruppo di soci con alle spalle una solida esperienza nel settore delle spedizioni internazionali e situata nell’Interporto Quadrante Europa di Verona, il crocevia per le attività logistiche e di spedizione del nord Italia. Inizialmente l’attività aziendale si è sviluppata nel settore delle spedizioni *groupage* via camion e ferrovia per i paesi di lingua tedesca, per poi rivolgersi ad altri mercati e diverse tipologie di servizi. Nel corso degli anni, l’Azienda si sviluppa su altri mercati, sempre con particolare focalizzazione al settore calzaturiero (*export* di prodotto finito), diventando tra le maggiori società specializzate in questo segmento. Nel frattempo, essa sviluppa anche traffici in importazione e inizia a offrire servizi logistici (gestione di magazzino per conto terzi).

Nel 2012, viene effettuata una risistemazione societaria mirata ad ampliare e consolidare l’attività della precedente realtà aziendale, soprattutto nell’ottica di diversificare il ciclo produttivo in più società interconnesse tra loro a livello operativo: sulla base di questa premessa, nel 2012, nasce **Prisma Logistics S.p.A.**, tramite lo “scorporamento” del ramo d’azienda “industriale” di Prisma Spedizioni e Trasporti Internazionali, la quale cambia la sua denominazione sociale in **Atlantean S.p.A.**, e diviene *Holding* del gruppo (e controllante, in veste di socio unico, di Prisma Logistics S.p.A.).

Successivamente, l’apparato societario di Prisma si è arricchito con altre società centrali ai fini dell’attività di impresa svolta dalla holding (e, si aggiunga, ricomprese nella strutturazione ed applicazione del presente Modello Organizzativo): nel 2019, infatti, veniva fondata **Prisma Global Service s.r.l.**, in seno alla quale venivano collocate funzioni di magazzino, custodia e deposito per conto terzi, e che veniva, altresì, posta sotto la direzione ed il coordinamento della società controllante Atlantean S.p.A.

Ad oggi, si può notare come lo strutturato complesso societario di PRISMA GROUP sia in grado di offrire servizi di *import/export* da e per 22 paesi Europei ed extraeuropei, in collaborazione con 40 corrispondenti, oltre a spedizioni aeree e marittime, attività di logistica integrata e distributiva, ed altresì una nutrita serie di servizi doganali e di consulenza in materia.



1. INTRODUZIONE

ATLANTEAN S.p.A., PRISMA LOGISTICS S.p.A. e PRISMA GLOBAL SERVICE s.r.l. (d'ora in poi, "PRISMA GROUP") fanno parte di un gruppo di società italiane (di diritto italiano e con sede in Italia), a ristretta base societaria, aventi come capogruppo la Società ATLANTEAN S.P.A.

PRISMA GROUP crede fermamente nella collettività, nell'aggregazione e nelle risorse personali ed aziendali come valore etico ed umano essenziale.

Il presente Codice Etico contiene i principi etici e le regole generali che, analogamente a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività delle Società facenti parte di PRISMA GROUP (Società capogruppo e Società sottoposte alla direzione ed al coordinamento di quest'ultima).

PRISMA GROUP, nell'ambito delle dinamiche e delle esigenze di carattere imprenditoriale ed economico, ha infatti tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmettere un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto che valga per tutta l'azienda, sia per i dipendenti ed il management che per i collaboratori, i partner e tutti i soggetti che operano per o presso PRISMA GROUP.

Il Codice Etico si applica agli organi sociali, ai dipendenti, ai procuratori e ai collaboratori che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome e per conto della Società.

La Società richiede il rispetto del Codice anche ai soggetti terzi (partner, clienti, fornitori, professionisti, consulenti, collaboratori ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali instaura rapporti o relazioni d'affari.

Il Codice Etico rappresenta, inoltre, parte integrante ed elemento costitutivo del Modello Organizzativo adottato dall'Azienda ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel D.Lgs. n. 231/2001.

I valori e l'ispirazione alla base del nostro Codice Etico sono fortemente condivisi dall'Amministrazione e dalla Direzione Aziendale, e guidano l'operato dell'intera PRISMA GROUP.

PRISMA GROUP vuole essere un esempio per coloro che lavorano con la Società e per l'azienda, per i suoi partner e per tutti coloro che ne acquistano e apprezzano i servizi:



PRISMA GROUP vuole rappresentare un modello di eccellenza nel settore di riferimento, non solo produttiva, ma anche comportamentale.

Per PRISMA GROUP l'etica è centrale nella definizione degli obiettivi aziendali e rappresenta una delle leve fondamentali per la pianificazione delle attività future, con l'impegno di perseguire la creazione di valore per gli anni a venire e a favore delle nuove generazioni.

1.1 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai vertici ed ai dipendenti di PRISMA GROUP ed a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare tutte le componenti aziendali in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione aziendale; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

1.2 Obblighi dei destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I "destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine di PRISMA GROUP.

Tutte le funzioni aziendali, in primis quelle apicali, devono guadagnarsi il rispetto adottando un comportamento personale esemplare, dimostrando efficienza, lealtà e competenza, promuovendolo attraverso la propria posizione in seno all'azienda e con la formazione fissando i propri obiettivi in maniera chiara e ambiziosa e dando l'esempio.

I responsabili devono concedere ai propri collaboratori quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, sottolineando al tempo stesso che il rispetto delle regole aziendali è richiesto in ogni circostanza ed in ogni momento. Tutti i responsabili dovranno dimostrarsi disponibili nei



confronti dei propri collaboratori che desiderano sottoporre alla loro attenzione preoccupazioni in materia di regole aziendali, rivolgere quesiti o discutere di questioni professionali o personali. I dipendenti della Società, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

Tutti i “destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli dell'Azienda o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con PRISMA GROUP, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

1.3 Valenza del Codice nei confronti dei terzi

Nei confronti di terzi, tutto il personale aziendale, in ragione delle proprie competenze e responsabilità assegnate, provvederà:

- 1) ad inserire nella documentazione aziendale (es. contratti, clausole) riferimenti all’adottato Modello 231 e al Codice Etico;
- 2) ove richiesto a dare adeguata evidenza informativa (es. link sito internet al Codice Etico pubblicato, indicazione referente aziendale e OdV) circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- 3) per quanto e se di competenza, attuare o segnalare tutte le opportune iniziative interne ed esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell’obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

1.4 Valore contrattuale del codice etico

L’osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti e dai regolamenti e clausole contrattuali, per i collaboratori non subordinati e i terzi.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.



1.5 Responsabilità individuale

La qualità e la forza di PRISMA GROUP sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale e dei suoi collaboratori.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

Per questi motivi la Società ha deciso di adottare il presente Codice Etico, che si compone di tre parti:

- **Principi e Valori:** sono evidenziati i principi etici ed i valori a cui la Società aderisce e a cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all'interno o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa;
- **Regole di Comportamento:** sono enunciati i criteri di condotta che devono improntare le attività aziendali e, in particolare, le linee guida e le norme di comportamento cui coloro che operano in nome e per conto di PRISMA GROUP sono chiamati ad attenersi per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;
- **Attuazione, controllo e monitoraggio:** sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice, nonché di aggiornamento e di implementazione dei principi e delle regole di comportamento in esso contenute.

Sono inoltre definite le modalità di gestione delle eventuali violazioni e indicati i soggetti chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sulla corretta applicazione ed osservanza dello stesso.



2. I VALORI DI PRISMA GROUP

Network, creatività, innovazione, eccellenza e collaborazione sono sin dalle origini i valori fondamentali della Società e trovano concreta applicazione nell'ideazione e nella propagazione delle attività aziendali, che devono sempre essere condotte con massimo senso etico, trasparenza e correttezza

Di seguito sono indicati i principi fondamentali di PRISMA GROUP cui devono fare riferimento tutti i Destinatari del Codice nell'esercizio delle loro attività.

2.1 Tutela della persona

La persona è valore fondamentale sempre. Tutto lo svolgimento dell'attività di PRISMA GROUP deve improntarsi al rispetto della centralità della persona e nella totale osservanza delle vigenti disposizioni normative, nonché dei principi e delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi. L'approccio alla persona (in particolare alla clientela attuale e potenziale) deve essere sempre svolto in maniera corretta e trasparente (in via meramente esemplificativa: senza mai abusare della fiducia accordata, e non approfittare mai di circostanze personali quali età, malattia o incapacità di intendere).

2.2 Centralità delle Risorse Umane

PRISMA GROUP riconosce la centralità delle risorse umane; per questo promuove un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento dei propri dipendenti e collaboratori. PRISMA GROUP gestisce le risorse umane secondo i principi di rispetto delle caratteristiche personali e professionali individuali, di pari opportunità e di merito. PRISMA GROUP valorizza inoltre l'esperienza professionale dei dipendenti e favorisce il passaggio della conoscenza.

2.3 Correttezza ed integrità morale

L'etica è, sin dalle origini, uno dei capisaldi di PRISMA GROUP: un insieme di regole comportamentali da seguire, nella piena consapevolezza che solo in questo modo si può portare avanti con onore e fierezza l'attività sociale. La comprensione e il rispetto di questi valori costituiscono un punto di riferimento fondamentale sia nei rapporti interni che in quelli esterni. Il perseguimento del mero interesse economico non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, oltre che alle leggi e ai regolamenti vigenti.



Non è consentito attribuire vantaggi illeciti in cambio di regalie o benefit che eccedano le normali pratiche di cortesia in nessuna tipologia di contrattazione e negoziazione.

Nello svolgimento di ogni attività, PRISMA GROUP opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità.

In particolare, PRISMA GROUP:

- compatibilmente con le esigenze di proficua gestione e fermi gli obblighi di vigilanza, promuove la separazione delle funzioni al duplice fine di consentire l'individuazione dei soggetti che hanno operato e di prevenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse;
- chiede a tutti i destinatari di agire in maniera corretta e trasparente, evitando favoritismi illegittimi, pratiche collusive o scelte che determinino illegittimi vantaggi personali per sé o per altri.

2.4 Legalità

PRISMA GROUP, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto del proprio Statuto, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera e chiede ai destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

2.5 Valore sociale dell'impresa

PRISMA GROUP ha una naturale propensione verso la responsabilità sociale, intende sviluppare il proprio business in modo da contribuire allo sviluppo economico e civile del contesto in cui opera e tenendo conto delle esigenze della comunità.

2.6 Non discriminazione

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, PRISMA GROUP riconosce e rispetta i principi di dignità e uguaglianza e non pone in essere discriminazioni basate sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.



2.7 Tutela dell'ambiente

PRISMA GROUP promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

PRISMA GROUP infatti crede fermamente che una sana crescita aziendale debba necessariamente passare anche da un modello di sviluppo economico sostenibile e di economia verde. La valorizzazione, il rispetto e la tutela dell'ambiente sono valori primari della Società, con finalizzazione anche a migliorare il benessere e la qualità della vita, sia internamente all'azienda sia verso i terzi. Il concetto di sostenibilità è parte centrale e fondamentale dello sviluppo sociale, economico e ambientale di PRISMA GROUP.

In particolare la Società ha sostenuto e svolge significativi e costanti investimenti per il miglioramento dell'eco sostenibilità dell'attività lavorativa (tra cui importanti interventi di efficientamento energetico) e di promozione di una cultura aziendale incentrata sul rispetto dell'ambiente, sulla preservazione delle risorse e sul risparmio energetico.

2.8 Riservatezza

PRISMA GROUP promuove la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nella gestione di tutte le proprie attività di impresa. Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti di PRISMA GROUP sono tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

2.9 Tutela della concorrenza

Nell'ambito della propria attività di impresa, PRISMA GROUP si ispira ai principi di legalità, correttezza e lealtà, alla fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti, e promuove l'agire con senso di responsabilità e secondo buona fede in ogni attività o decisione.

PRISMA GROUP riconosce la libera e corretta concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale e ritiene che in tale contesto possa trovare sviluppo il proprio messaggio di qualità del prodotto e di rilevanza del marchio.

2.10 Trasparenza e chiarezza

La comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi a PRISMA GROUP è improntata al rispetto del diritto all'informazione



ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale e commerciale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

3.1 Rapporti con i dipendenti

PRISMA GROUP sostiene un ambiente di lavoro sano, corretto, volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori.

Ogni dirigente e/o figura apicale, amministratori compresi, e/o responsabili devono:

- agire con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori;
- porre attenzione alle caratteristiche individuali dei dipendenti e collaboratori e promuovere lo sviluppo delle potenzialità e del talento, riconoscendo il valore dell'iniziativa, della collaborazione e dell'innovazione;
- adoperarsi affinché all'interno dell'ambiente di lavoro non si verifichino situazioni di disagio, pregiudizio, denigratorie o discriminatorie;
- promuovere rapporti tra i dipendenti e collaboratori improntati ai valori di lealtà, correttezza, reciproco rispetto e buona educazione;
- evitare situazioni che richiedano ai dipendenti e collaboratori di agire contro il Codice Etico o contro la legge;
- fare in modo che i dipendenti svolgano il loro lavoro in condizioni sicure e salubri in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia

Ogni dipendente o collaboratore di PRISMA GROUP è tenuto a:

- a) eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e onestà, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo ed evitando di svolgere attività che possano, anche soltanto potenzialmente, essere in conflitto di interesse con PRISMA GROUP;



- b) improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;
- c) custodire con cura i beni aziendali ed avere nel quotidiano un comportamento rispettoso dell'ambiente, anche da un punto di vista ecologico.

3.2 Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e dei collaboratori esterni (compresi consulenti, agenti, fasonisti) per l'acquisto di beni e servizi si basa su valutazioni che consentano di affidarsi a fornitori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi poste a tutela della concorrenza, garantendo trasparenza ed efficienza nel processo di selezione.

I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori sono in linea con le condizioni di mercato o comunque giustificati e verificabili. Ogni Destinatario del presente Codice che partecipa a tali processi è tenuto a:

- a) agire con criteri oggettivi e documentabili;
- b) non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- c) verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine di PRISMA GROUP;
- d) garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- e) segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai Principi e ai Valori del Codice.

PRISMA GROUP interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

Nei rapporti contrattuali con i propri fornitori PRISMA GROUP chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento tale da determinare la risoluzione del rapporto in essere.

3.3 Rapporti con i clienti

PRISMA GROUP si propone di soddisfare le aspettative dei propri clienti erogando servizi di alta qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato ed improntando la propria condotta su valori di correttezza, onestà e professionalità.



Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ai medesimi conferiti, si impegnano a non discriminare arbitrariamente i clienti, rispettare gli impegni e gli obblighi assunti, fornire informazioni accurate, complete e veritiere, attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta.

3.4 Rapporti infragruppo

Tutti i rapporti infragruppo sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico e nel protocollo di riferimento.

I rapporti tra tutte le società del gruppo PRISMA e le informazioni di ognuna rispondono a criteri di trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari.

3.5 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e altre forme di associazioni

Anche al fine di contribuire allo sviluppo economico e sociale dei territori in cui opera, PRISMA GROUP, nell'ambito dello svolgimento della propria missione aziendale, interagisce con i soggetti sindacali, politici e altre forme di associazioni.

Coloro che sono delegati da PRISMA GROUP a relazionarsi con questi soggetti, sono tenuti al rispetto delle leggi evitando ogni fenomeno collusivo o corruttivo.

3.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni di PRISMA GROUP con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono improntate su principi di correttezza, lealtà e sulla massima trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili. Tali relazioni sono inoltre intrattenute esclusivamente attraverso referenti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti con formale procura o nell'ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, i destinatari del presente Codice non possono offrire, nemmeno per interposta persona, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati. Non è ammesso ricercare o istaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività.



Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze e/o pubblicità, abbiano le stesse finalità vietate sopra indicate.

3.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza, le Dogane e Antitrust

PRISMA GROUP si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza, nonché ad improntare i rapporti con le suddette Autorità alla massima collaborazione, nel rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a:

- operare in conformità alle leggi ed alle normative vigenti;
- adottare un comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta esercitata nell'ambito delle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire alle Autorità di Vigilanza di poter acquisire tutte le conoscenze necessarie ai fini dell'assunzione di decisioni;
- non ostacolare in alcun modo il loro operato, omettendo dati e/o informazioni richieste direttamente e/o indirettamente.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa in materia di concorrenza leale.

Tra i comportamenti che possono costituire una violazione alla normativa antitrust:

- 1 discutere con i concorrenti di prezzi, produzione, capacità, vendite, offerte, profitti, margini di profitto, costi, metodi di distribuzione o di qualsiasi altro parametro che possa determinare o influenzare la condotta concorrenziale di PRISMA GROUP allo scopo di indurre il concorrente ad allinearsi a tale condotta;
- 2 stipulare patti di non concorrenza, per limitare le trattative con i fornitori, di presentare offerte fasulle in gare di appalto o per ripartirsi i clienti, mercati, territori o programmi di produzione;
- 3 procurarsi informazioni sulla concorrenza ricorrendo a spionaggio industriale, corruzione, furto o intercettazioni elettroniche, o divulgare deliberatamente false informazioni su un concorrente o sui suoi prodotti/servizi.



3.8 Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni alla Autorità Giudiziaria

PRISMA GROUP assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli Organi di Polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

3.9 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

I destinatari agiscono nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti.

A tal fine, tutti i destinatari del Codice Etico devono astenersi:

- da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse aziendale o di terzi, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

3.10 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari

PRISMA GROUP agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci.

I destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ad essi conferiti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

PRISMA GROUP si è dotata di procedure amministrativo-contabili allineate a tali principi, nonché adeguandosi alla normativa applicabile.

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita di PRISMA GROUP, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.



Al fine di supportare la Società nella massima compliance e rispetto delle regole sopra menzionate la Società si avvale della collaborazione di consulenti esterni di comprovata onorabilità e professionalità.

3.11 Privacy e riservatezza

PRISMA GROUP si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa vigente, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con PRISMA GROUP.

PRISMA GROUP fornisce informazioni in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare e alle modalità con cui i soggetti interessati possono contattare PRISMA GROUP per avere informazioni.

Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora siano necessarie per scopi individuati, espliciti e legittimi e sono conservate per il tempo strettamente necessario all'uso per cui sono state acquisite.

3.12 Omaggi, liberalità, contributi e sponsorizzazioni

PRISMA GROUP supporta iniziative di responsabilità sociale, anche attraverso erogazione di sponsorizzazioni o contributi a favore di fondazioni, istituzioni ed organizzazioni dediti allo svolgimento di attività orientate al miglioramento delle condizioni di vita e alla diffusione della cultura, dello sport, e della solidarietà nella comunità in cui opera.

Le sponsorizzazioni e le liberalità a PRISMA GROUP o associazioni, anche non riconosciute, sono debitamente autorizzate e identificano univocamente le controparti interessate e le motivazioni sottostanti l'erogazione; il trasferimento del valore economico viene eseguito tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.

3.13 La salute e l'ambiente

PRISMA GROUP annovera tra i suoi valori primari il principio della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e si adopera per assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro sicuri, salubri e conformi alle previsioni di legge vigenti. PRISMA GROUP promuove il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro.



PRISMA GROUP rispetta il principio di tutela dell'ambiente e contribuisce in modo positivo alla protezione ed alla salvaguardia dello stesso, ricercando le soluzioni più idonee a contemperare le esigenze aziendali con un utilizzo responsabile delle risorse, una riduzione dei consumi energetici ed una migliore gestione delle emissioni in atmosfera.

3.14 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro

PRISMA GROUP segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose.

A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

3.15 Informazioni e comunicazioni all'esterno

I destinatari del Codice Etico si impegnano a non divulgare informazioni sensibili relative a PRISMA GROUP o alle altre società del gruppo.

Ogni informazione appresa in ragione dell'incarico o della funzione svolta deve essere mantenuta riservata ed è da considerarsi di proprietà esclusiva di PRISMA GROUP.

Ogni comunicazione verso l'esterno avviene nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali.



PRISMA GROUP instaura i propri rapporti con gli operatori nell'ambito dei sistemi e degli organi di informazione e comunicazione, dei mass media e dei servizi pubblicitari nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

3.16 Molestie sul luogo di lavoro

PRISMA GROUP esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

PRISMA GROUP previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

3.17 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

PRISMA GROUP richiede che ciascun destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto di:

- prestare servizio, partecipare agli eventi o collaborare con PRISMA GROUP a qualsiasi titolo sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

PRISMA GROUP si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

3.18 Fumo

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro e, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti, l'Azienda individua i soggetti responsabili per il controllo e la richiesta di applicazione di sanzioni amministrative.



4. ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il Consiglio di Amministrazione e le figure apicali dell'Azienda curano l'applicazione e diffusione del Codice Etico, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali.

Analoga responsabilità è assegnata ai soggetti posti al vertice di ogni area aziendale che ne garantiscono l'osservanza da parte di tutti coloro che operano nell'ambito della loro attività, per PRISMA GROUP ivi compresi i terzi, i collaboratori e i consulenti parti di un valido rapporto contrattuale.

4.1 Segnalazioni

Tutti i destinatari sono tenuti al rispetto del Codice e a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

Segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti sull'interpretazione del Codice potranno essere rivolte, nel caso di dipendenti, al responsabile della propria struttura o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Segnatamente, il presente Codice è anche parte integrante del Modello Organizzativo adottato da PRISMA GROUP ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. Eventuali segnalazioni di ipotesi di reato o violazioni, con particolare riferimento ai reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza specificatamente nominato, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica:

odvprismagroup@gmail.com

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima e indirizzate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso PRISMA GROUP.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, PRISMA GROUP si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore, ed a salvaguardare l'anonimato del denunciante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

4.2 Provvedimenti disciplinari

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte di PRISMA GROUP, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore.



Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori ed eventuali organi di controllo di PRISMA GROUP, la sospensione o la revoca della carica.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con PRISMA GROUP, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni, stante il valore contrattuale inderogabile attribuito dalla Società al presente Codice, ai principi e valori contenuti nonché alle regole di condotta indicate.

4.3 Disposizioni finali

Il Consiglio di Amministrazione di PRISMA GROUP approva con delibera consiliare il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata.

Il Consiglio di Amministrazione cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico, e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico è consultabile sul sito internet di PRISMA GROUP.