C) CODICE ETICO

3 PREMESSA

L'etica e l'etica manageriale rappresentano aspetti di fondamentale importanza per la credibilità verso soci, amministratori, dipendenti, clienti, fornitori e, in generale, verso tutti gli attori presenti nel contesto nel quale l'impresa opera. In modo particolare, mentre con l'**etica** s'identificano i principi morali e valoriali che governano il comportamento di un singolo soggetto o di un gruppo relativamente a ciò che è considerato "giusto" o "sbagliato", l'**etica manageriale** identifica i principi che guidano le decisioni e i comportamenti dei manager.

Il Codice Etico, nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, rappresenta uno degli elementi chiave contenente l'insieme degli standard etici correlati ai comportamenti non coperti dalle leggi[2].

Identificandosi, di fatto, come sistema di controllo preventivo, un codice etico è finalizzato a raccomandare, promuovere o vietare determinate condotte, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo. Pertanto, tutte le attività si svolgono nell'osservanza della legge, coerentemente con i principi di lealtà, onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi di clienti, dipendenti, amministratori, partner commerciali e finanziari.

Coerentemente con quanto premesso, la Società PROSOL SERVIZI s'impegna a diffondere e a far rispettare, in tutte le sue parti, il Codice Etico aziendale, operando nel rispetto dei seguenti principi:

- Legalità, onestà e correttezza.
- Trasparenza e completezza dell'informazione.
- Riservatezza delle informazioni.
- Rispetto della persona.
- Imparzialità e pari opportunità.
- Conflitto d'interesse.
- Tutela della concorrenza.
- Prevenzione della corruzione.
- Tutela dell'ambiente, della sicurezza e della salubrità.

[2] È importante ricordare che l'etica è un concetto che va ben oltre i comportamenti governati dalle leggi. Infatti, mentre gli **standard etici** si applicano per lo più ad aspetti del comportamento non coperti dalle leggi, una **norma di legge** riguarda comportamenti non necessariamente coperti da standard etici. Le leggi vigenti spesso riflettono diversi giudizi morali combinati, ma non tutti i giudizi morali sono codificati in leggi. Da qui si evince che, di fatto, con l'introduzione del D.Lgs. 231/2001, il giudice amplia il proprio raggio d'azione, volendo ricomprendere anche tutti quei comportamenti illeciti non direttamente riconducibili a delle prescrizioni legali.

In coerenza con i valori del Gruppo, compongono i Valori della società il lavoro di squadra, l'integrità, l'attenzione costante alle relazioni, l'innovazione, l'eccellenza.

PROSOL SERVIZI è impegnata a condurre le proprie attività in modo responsabile, sostenibile ed etico, integrando i principi Ambientali, Sociali e di Governance (ESG) in tutte le fasi del ciclo produttivo e nelle interazioni con i propri stakeholder.
Valori Fondamentali
* Integrità e Legalità: Ci impegniamo a operare nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli standard etici più elevati in tutti i paesi in cui operiamo.
* Sostenibilità Ambientale: Consideriamo la protezione dell'ambiente una priorità, adottando pratiche per minimizzare il nostro impatto ambientale e promuovere la transizione verso un'economia più sostenibile.
* Responsabilità Sociale: Ci impegniamo a contribuire al benessere delle comunità in cui operiamo, rispettando i diritti umani, promuovendo un ambiente di lavoro inclusivo e sicuro, e interagendo in modo costruttivo con i nostri stakeholder.
* Trasparenza e Accountability: Comunichiamo in modo aperto e trasparente le nostre performance ESG e ci assumiamo la responsabilità delle nostre azioni.
* Innovazione Sostenibile: Ricerchiamo e implementiamo soluzioni innovative che integrino la sostenibilità ambientale e sociale nei nostri prodotti, processi e servizi.

PROSOL SERVIZI., in coerenza con l'etica produttiva e professionale che la caratterizza, ha approvato il presente Codice Etico il quale, nell'ambito delle attività sociali, assume come principi ispiratori il rispetto della legge e delle normative nazionali, comunitarie, internazionali in un quadro complessivo di integrità, correttezza e riservatezza.

Il Codice Etico – non diversamente dal Modello Organizzativo, al quale si affianca e col quale si integra nel determinare i principi e le regole di comportamento a cui la Società impronta il proprio operato – si prefigge, inoltre, l'obiettivo di conciliare la massimizzazione della competitività sul mercato della Società, con un elevato livello di legal compliance, nel rispetto dei superiori principi di corretta e leale concorrenza, nonché di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse aziendali.

Più nello specifico, il presente Codice Etico compendia i principi, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operano nell'interesse della Società devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali.

Per tale ragione, la Società si impegna alla diffusione capillare del documento de quo, al suo periodico aggiornamento e alla implementazione di ogni strumento che possa favorire la piena applicazione delle regole e dei precetti ivi contenuti.
La conoscenza del Codice Etico e delle relative procedure interne si realizza, in particolare, attraverso l'affissione di apposita documentazione in luogo accessibile e attraverso programmi di formazione e aggiornamento destinati al Personale e curati dalle funzioni responsabili.
I contenuti del Codice Etico sono, inoltre, portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene rapporti, a prescindere dalla natura di questi ultimi (i.e. Fornitori di beni e/o servizi, Clienti, Partner commerciali o finanziari, ecc.).
In caso di mancato rispetto dei principi di cui al Codice Etico, la Società potrà interrompere il rapporto contrattuale, commerciale o di altro genere, anche mediante risoluzione degli accordi negoziali stipulati con il soggetto contravventore.

4 IDENTITÀ

La società PROSOL SERVIZI ha, quale proprio oggetto sociale:

- Il coordinamento tecnico, amministrativo, strategico, commerciale e finanziario di società ed aziende;
- La prestazione di servizi di consulenza aziendale, amministrativa, strategica, di marketing e organizzativa nei confronti di società ed aziende, anche avvalendosi dell'opera di terzi;
- La compravendita, valutazione ed analisi di complessi aziendali, anche avvalendosi dell'opera di terzi;
- Lo studio di fattibilità economico-finanziaria di nuovi investimenti e l'analisi di mercato, anche avvalendosi dell'opera di terzi;
- La prestazione di servizi di ricerca, selezione, formazione ed amministrazione del personale anche a distanza, il tutto nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in matria e con espressa esclusione dello svolgimento di attività professionali protette

La società potrà compiere tutte le operazioni necessarie o utili al conseguimento dell'oggetto sociale, precisandosi che le sottoelencate attività potranno avvenire non in via prevalente e comunque nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, e così tra l'altro potrà:

- Concludere operazioni commerciali e industriali, finanziarie e bancarie, ipotecarie e immobiliari;

- Ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento con istituti di credito, banche società e privati, concedendo le opportune garanzie reali e personali;
- Concedere fidejussioni, avalli e garanzie reali anche a favore di società controllate e collegate;
- Assumere partecipazioni e interessenze in società e imprese nel rispetto delle disposizioni dell'art. 2361 c.c.;
- Partecipare a consorzi o a raggruppamenti di imprese.

4.1 Relazioni con il personale dipendente

PROSOL SERVIZI s'impegna a garantire condizioni e ambienti di lavoro equi, favorendo un clima positivo, in grado di valorizzare sia le individualità sia i rapporti interpersonali, a tutti i livelli. È ricercata, inoltre, in un'ottica di flessibilità e di sviluppo del senso di appartenenza all'azienda, la massima conciliabilità tra gli obiettivi e le esigenze di PROSOL SERVIZI e le necessità personali e familiari delle risorse umane.

PROSOL SERVIZI è impegnata a

- fornire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, adottando misure preventive per proteggere la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori;
- promuovere la parità di genere e a creare un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso per tutti i dipendenti, indipendentemente dal loro genere, orientamento sessuale, identità di genere o espressione di genere;
- Investire nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti, favorendo la crescita delle competenze e la realizzazione del potenziale individuale.

In una relazione di reciprocità, PROSOL SERVIZI promuove il ruolo strategico della comunicazione interna per consentire alle persone di partecipare con maggiore consapevolezza alla vita aziendale. Tale comunicazione è improntata su criteri di correttezza, completezza, semplicità e trasparenza. Non è tollerata alcuna forma di discriminazione e/o vessazione. Allo stesso modo, ciascun dipendente, è tenuto a:

- Conoscere il Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Codice Etico.
- Agire in modo conforme al Modello Organizzativo Esimente e al Codice Etico.
- Rivolgersi ai diretti responsabili in caso di dubbi sul Codice Etico e sul Modello Organizzativo Esimente in generale.
- Agire nel rispetto delle pratiche e delle politiche della Società.
- Osservare le procedure operative interne, garantendo la massima sicurezza e riservatezza.

- Evitare situazioni che possano generare conflitto di interesse.
- Rispettare e promuovere, a tutti i livelli, la parità di genere nel luogo di lavoro.
- Utilizzare i beni della Società secondo gli usi a cui sono destinati e per le finalità prefissate.
- Evitare comportamenti che impediscano il regolare svolgimento dell'attività di controllo o di revisione.
- Astenersi dall'ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.
- Evitare regalie o omaggi che possano essere, anche indirettamente, interpretati come eccedenti la normale soglia di cortesia concessa.
- Informare l'Organismo di Vigilanza in caso di violazione del Codice Etico.

4.2 Relazioni con i clienti

I clienti costituiscono l'anello strategico di un organigramma societario, rappresentando, di fatto, il "ritorno" dell'investimento fatto in relazione alla bontà e alla qualità dei servizi offerti. Un'azienda ben organizzata è capace, infatti, di "consegnare" ai propri clienti il valore nel modo, tempo e prezzo giusti nonché reagire alle richieste al minore costo possibile e nel minor tempo possibile.

Nella catena del valore, ogni Cliente ha pari valore strategico, per questo il comportamento di PROSOL SERVIZI è improntato su rapporti equi, sulla disponibilità, sul rispetto reciproco e sulla massima professionalità.

È raccomandato a tutti i soggetti che operano, direttamente e indirettamente, a servizio del cliente di:

- Fornire, con efficienza, cortesia e tempestività servizi di alta qualità in grado di soddisfare le ragionevoli aspettative e necessità del Cliente.
- Fornire, nei modi e nelle forme previste dalle pratiche e politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e i servizi offerti, in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli.
- Attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere. Gli sconti e le eventuali promozioni devono essere, in ogni circostanza, coerenti con le procedure aziendali e, nello specifico, con le politiche commerciali della Società.

4.3 Relazioni con i fornitori

Le relazioni con i fornitori si basano sulla ricerca del massimo vantaggio competitivo e del migliore rapporto qualità/prezzo.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, tutte correttamente tracciate, sono basate sulla massima imparzialità nonché sulla valutazione della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire prodotti e servizi di livello adeguato.

La scelta del fornitore tiene conto, inoltre, del sistema dei valori degli stessi oltre che del rispetto della normativa vigente. Un atteggiamento chiaro e trasparente contribuisce a mantenere stabili e duraturi nel tempo i rapporti con i fornitori.

Tutti i contratti sono correttamente archiviati. All'interno di ciascuno è possibile leggere chiaramente: tipologia di fornitura, obblighi del fornitore e dell'acquisitore, termini del pagamento e clausole di recesso secondo la normativa vigente e il D.Lgs. 231/2001.

PROSOL SERVIZI s'impegna a collaborare con fornitori che condividano i valori etici e di sostenibilità della società, promuovendo pratiche responsabili lungo la catena di fornitura.

4.4 Relazioni con l'ambiente esterno

Il rapporto con l'esterno si basa su relazioni "sane", vincolate a principi di integrità, onestà e tracciabilità delle operazioni.

In relazione agli adempimenti fiscali e amministrativi, PROSOL SERVIZI si impegna a osservare criteri contabili rigorosi e trasparenti. Nel rapporto con le istituzioni pubbliche è assicurata la massima correttezza e trasparenza. L'eventuale partecipazione, a titolo personale, a organizzazioni politiche avviene senza alcun collegamento con le attività svolte nell'ambito della Società. La pubblicazione di documenti, la concessione di interviste, l'effettuazione di presentazioni pubbliche non rientranti nella gestione ordinaria, sono consentiti previa autorizzazione scritta dell'Organo Amministrativo. In tutti gli altri casi, si ritiene doveroso che chiunque intrattenga relazioni all'esterno informi tempestivamente il Presidente dell'Organo Amministrativo per le eventuali valutazioni.

PROSOL SERVIZI si impegna a

- assicurare in ogni circostanza il trattamento adeguato dei beni di carattere culturale e paesaggistico gestiti, garantendo con continuità il rispetto del loro valore
- Adottare misure per prevenire e ridurre l'inquinamento atmosferico, idrico e del suolo derivante dalle attività aziendali.
- Implementare pratiche di gestione dei rifiuti che privilegiano la riduzione, il riuso e il riciclo, garantendo lo smaltimento sicuro dei rifiuti non riciclabili.
- migliorare l'efficienza energetica dei processi produttivi e a favorire l'utilizzo di fonti di energia rinnovabile.

5 PEVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROSOL SERVIZI, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi che sia tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, trarne vantaggio, o in grado di lederne l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.
A tal fine, la Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie utili a prevenire e ad evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e, segnatamente, dalla Parte Speciale A e C.
In particolare, è vietata per tutti i Destinatari ogni forma di corresponsione e/o promessa e/o offerta di corresponsione – anche tramite la richiesta a terzi di corrispondere e/o proporre e/o offrire la corresponsione ovvero su sollecitazione – di denaro o di altra utilità nei confronti di Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis c.p.
Lo stesso divieto sussiste anche nei confronti di Clienti, Fornitori o terzi in genere.
Non è consentita neppure la sollecitazione, l'accettazione della promessa ovvero la ricezione, da parte dei Destinatari interni, di regali occasionali o di altre elargizioni
Ogni azione, operazione, transazione nonché ogni registrazione contabile, deve essere gestita con la massima correttezza, completezza, trasparenza e veridicità.
In generale, tutti i flussi finanziari, in uscita o in entrata, devono essere documentati per iscritto e la relativa documentazione deve essere archiviata e custodita in luoghi e da soggetti all'uopo incaricati (anche esterni).
Deve, essere, in particolare, preclusa la modificazione dei documenti di cui sopra successivamente alla loro archiviazione e l'accesso a questi ultimi deve essere consentito solo a soggetti espressamente e personalmente autorizzati da PROSOL SERVIZI (e, in ogni caso, all'Organismo di Vigilanza).
Inoltre, è severamente vietata la dazione o la promessa di denaro od altra utilità o vantaggio a favore di singole persone facenti parte o riconducibili alla struttura aziendale di terzi per ottenere commesse o altro vantaggio per la Società.
Infine, la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzate alla creazione di disponibilità finanziarie destinate alla commissione di reati di corruzione. Il vantaggio conseguito può consistere in qualunque utilità di natura patrimoniale e non patrimoniale.

6 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i dipendenti, collaboratori, partner e fornitori della Società. Tutti i dipendenti saranno preventivamente informati dell'esistenza del Codice Etico attraverso un'adeguata corrispondenza nonché tramite l'affissione negli uffici e negli spazi comuni dell'ente.

Il Codice Etico sarà di libera consultazione, a disposizione del personale, dei collaboratori, dei fornitori presso gli uffici del personale. Sarà consultabile on-line nella sezione dedicata e, se non disponibile, nel formato cartaceo.

Sono inoltre previsti programmi di formazione dedicati.

7 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La Società assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati di cui al D. Lgs. 196/2003, aggiornato con il nuovo decreto (D. Lgs. 101/2018) di adeguamento della disciplina al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR).

In quest'ottica sussiste un dovere generale di riservatezza, in capo a tutto il personale dipendente e ai collaboratori, in relazione alle informazioni di cui gli stessi vengano in possesso nell'esercizio delle proprie funzioni. Tali informazioni dovranno essere trattate compatibilmente con le finalità della Società e previste dalla normativa vigente. È fatto divieto di divulgazione di dati particolari all'esterno della Società, a meno che la richiesta non provenga dalle competenti Autorità.

Le informazioni qualificate come riservate non dovranno essere divulgate a persone non autorizzate e, in ogni caso, senza la preventiva autorizzazione dell'Organo Amministrativo. Tali informazioni, qualora siano contenute in sistemi telematici o cartacei, dovranno essere protetti da un adeguato sistema di sicurezza, con utilizzo di password per i primi, attraverso la conservazione in armadi dotati di chiave, per i secondi.

8 MODALITA' DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La segnalazione delle violazioni del Codice Etico ed in generale delle leggi e regolamenti, rappresenta un impegno fondamentale per tutti i soggetti che lavorano, collaborino o si

trovino ad operare all'interno della Società. Dove non altrimenti previsto, la segnalazione non rappresenta un obbligo. Tuttavia, la segnalazione rientra tra i comportamenti virtuosi che il presente Codice Etico tende a promuovere.

In particolare, al fine di far emergere presunte condotte illecite o violazioni al Modello di Organizzazione e Gestione, così come previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 sul whistleblowing la Società ha deciso di mettere a disposizione dei destinatari o di altri soggetti terzi aventi rapporti e relazioni d'affari con PROSOL SERVIZI, appositi canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione e la gestione delle segnalazioni circostanziate di condotte rilevanti fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e la tutela del segnalante in linea con la normativa vigente.

Garantiamo che non vi saranno ritorsioni nei confronti di chi segnala in buona fede.
Le segnalazioni saranno investigate in modo appropriato e, in caso di accertata violazione, saranno intraprese azioni correttive e disciplinari adeguate, in conformità con le normative vigenti e i regolamenti interni.