PARTE SPECIALE - A

CODICE ETICO

Matrice delle revisioni e stato delle approvazioni					
Vers./ Rev	**Descrizione**	**Autore**	**Approvato da**	**Riferimenti (pag/Cap)**	**Data**
1/00	**Adozione parte generale e speciale**	Avv. Giuseppe Rosafio	CDA	tutto	30/04/2026

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

1. SOMMARIO

Guida all'uso del codice 4

Che cos'è il Codice? 4

Dove è possibile reperire il Codice? 4

Il Codice può essere modificato? 5

Sezione I - Premessa 6

Contenuti 6

Sezione II- Modalità di applicazione 7

Articolo 1 – Adozione ed aggiornamento 7

Articolo 2 - Destinatari 7

Articolo 3 – Gli obblighi dei destinatari 8

Articolo 4 – Valenza del codice nei confronti di terzi 9

Articolo 5 – Codice etico e Modello 9

Articolo 6 – Attività di formazione 10

Sezione III - I principi etici 11

Articolo 7 - Legalità 11

Articolo 8 - Onestà, correttezza ed integrità 11

Articolo 9 - Riservatezza 12

Articolo 10 - Trasparenza 13

Articolo 11 - Assenza di conflitti d'interesse 14

Articolo 12 - Imparzialità 14

Articolo 13 - Etica del lavoro e tutela della persona 14

Articolo 14 - Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro 17

Articolo 15- Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente 19

Articolo 16- Qualità e sicurezza delle informazioni 19

Articolo 17 - Trasparenza della contabilità e delle operazioni sociali; Gestione degli adempimenti fiscali 20

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

Articolo 18 – Gestione del rischio fiscale 21

Articolo 19 - Tutela della *privacy* 21

Sezione IV- I criteri di condotta 23

Articolo 20 - Rapporti con il personale 23

Articolo 21 - Relazioni con i collaboratori esterni 23

Articolo 22 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione 24

Articolo 23 - Rapporti con i partiti politici e con le organizzazioni sindacali, contributi, donazioni e sponsorizzazioni 26

Articolo 24 - Rapporti con i clienti 26

Articolo 25 - Rapporti con i fornitori 28

Articolo 26 - Il mercato e le imprese concorrenti 30

Articolo 27 - Rapporti con i mezzi di informazione 31

Articolo 28 - Rapporti con le autorità di vigilanza 31

Articolo 29 - Rapporti con le autorità giudiziarie 31

Articolo 30 - Computer e mezzi di comunicazione; i sistemi di intelligenza artificiale 31

Articolo 31 - Tutela del diritto d'autore 33

Articolo 32 - Gestione degli strumenti elettronici e di pagamento diversi dai contanti 33

Articolo 33 - Antiriciclaggio 34

Articolo 34 – Contributi. Liberalità. Omaggi. Sponsorizzazioni 35

Articolo 35 – Tutela del patrimonio culturale 35

Sezione V- Modalità di attuazione del Codice Etico 36

Articolo 36 - Organismo di vigilanza e codice etico 36

Articolo 37 - Diffusione del codice etico 36

Articolo 38 - Le sanzioni e il procedimento disciplinare 37

Articolo 39 – Whistleblowing 38

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

GUIDA ALL'USO DEL CODICE

CHE COS'È IL CODICE?

Il Codice è un documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Promoservice Parma s.r.l. (di seguito, "PSP"), che riassume i principi di condotta negli affari della Società, nonché i rispettivi obblighi e responsabilità di amministratori, dipendenti, partner e collaboratori.
Costituisce un elemento fondamentale per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni applicabili alla sua attività.
Esso è articolato in:

- Premessa, in cui si delinea la visione etica dell'Ente e le modalità con le quali vuole conseguire la propria *mission*;
- Disposizioni generali, che definiscono i destinatari del Codice, gli obblighi aziendali e del suo personale, la valenza da attribuire al Codice nei confronti di terzi, il valore contrattuale del Codice;
- Principi etici aziendali, che definiscono i valori di riferimento nelle attività;
- Norme e standard di comportamento, che definiscono linee guida che devono orientare, sulla base dei principi etici e al di là dell'osservanza delle leggi, i comportamenti di tutto il personale, con riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive e di controllo;
- Procedure di attuazione e di controllo, che descrivono i meccanismi e gli organi predisposti per attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice e a garantirne il costante aggiornamento;
- Meccanismi disciplinari, che prevedono sanzioni connesse ai casi di violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice.

DOVE È POSSIBILE REPERIRE IL CODICE?

Il Codice può essere consultato da tutti i destinatari in luogo accessibile a tutti in azienda, con le modalità più appropriate e conformemente alle norme e consuetudini locali.
Il Codice è consultabile sul sito Internet della Società da cui è liberamente scaricabile.
Copie del Codice possono essere inoltre richieste all'Amministrazione.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

IL CODICE PUÒ ESSERE MODIFICATO?

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di PSP.
L'attività di revisione tiene conto, tra l'altro, dei commenti e dei suggerimenti costruttivi ricevuti dai soci, dipendenti e terzi, delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.
Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

SEZIONE I - PREMESSA

CONTENUTI

Con il presente Codice Etico, PSP dà evidenza della propria responsabilità etica e legale con principi e valori assunti dai collaboratori della società nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.
Il Codice rappresenta, altresì, l'insieme dei diritti, dei doveri e della responsabilità che la Società intende adottare sotto un profilo etico – comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal d.lgs. 231/2001 (di seguito, per brevità, "decreto"), e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne alla Società da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari: è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro da tutti e che presuppone, *in primis*, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, anche interni alla Società.
Esso mira a raccomandare, promuovere e fissare "standards" etici di riferimento, vietando al contempo determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
La Società conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale.
Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, poste in essere dal Consiglio di Amministrazione, dai soci e, in generale, da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni e degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato.
Il suo verificarsi comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili.
Il presente Codice è voluto ed approvato dal massimo vertice della Società; pertanto PSP auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della Società o che venga in contatto con la stessa costituendo il principio ispiratore ed il fondamento di tutto quanto previsto nel Modello adottato ai sensi dell'art. 6 del d.l.gs 231/2001, che la società si impegna ad applicare, rafforzare e sviluppare continuamente.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

SEZIONE II- MODALITÀ DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 1 – ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30/04/2026.
Il Codice è soggetto a revisione periodica da parte del Consiglio di Amministrazione di PSP; l'attività di revisione terrà conto dei contributi ricevuti dai destinatari del presente Codice, di eventuali mutamenti interni ed esterni dell'Azienda, delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.
Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.
Il Codice Etico di PSP si basa sulle Linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* d.lgs. 231 /2001 aggiornate al giugno 2021 nonché alle Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (d.lgs. n. 231/2001) e alle Linee guida CNDCEC del dicembre 2025.

ARTICOLO 2 - DESTINATARI

Destinatari del Codice Etico, per i quali le norme in esso contenute sono vincolanti, sono:

- I membri del Consiglio di Amministrazione;
- I soci;
- Gli organi di controllo societario;
- I responsabili;
- I dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- I collaboratori esterni;
- Gli altri soggetti con i quali la Società intrattenga i rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della Società, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

I principi e gli *standard* di comportamento di seguito riportati devono ispirare tutti i comportamenti aziendali; in nessun caso il perseguimento dell'interesse di PSP può giustificare una condotta contraria alle leggi vigenti o alle regole del Codice Etico.
Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'Azienda. 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.
Coloro che a vario titolo si trovano, o si troveranno a collaborare, con PSP sono tenuti al rispetto 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 contrattuali, per i collaboratori non subordinati.
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.

ARTICOLO 3 – GLI OBBLIGHI DEI DESTINATARI

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel Codice Etico e nelle Linee di Condotta devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione di PSP (di seguito i "collaboratori interni ed esterni").
Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli 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 di PSP.
I destinatari si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica, secondo le norme vigenti e le procedure interne.
Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine dell'azienda.
In particolare, a titolo esemplificativo:

- I componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi di impresa;
- I membri dell'Organo di Controllo assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice Etico e delle Linee di Condotta nell'esercizio delle proprie funzioni;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

- I soci danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle Linee di Condotta, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- I dipendenti, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
- I collaboratori su base continuativa (agenti, consulenti, ecc.), i fornitori e i *partner* commerciali uniformano la propria condotta al Codice.

É richiesto a tutti i destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare, i principi contenuti nel Codice Etico e nelle Linee di Condotta: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse di PSP giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.
PSP pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale, si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico e delle Linee di Condotta mediante:

- Distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- Affissione in luogo accessibile a tutti;
- Messa a disposizione dei consulenti, dei fornitori e *partner* commerciali sul sito internet dell'azienda all'indirizzo https://promoserviceparma.it/

ARTICOLO 4 – VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti dei terzi, tutto il personale aziendale – in ragione delle responsabilità assegnatagli – si impegnerà a:

- Dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- Esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- Attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

ARTICOLO 5 – CODICE ETICO E MODELLO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante.
Sotto tale profilo, infatti:

- Il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Società ed esprime i valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

- Il Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* d.lgs 231/2001, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

ARTICOLO 6 – ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Direzione, eventualmente avvalendosi della collaborazione di consulenti esterni, provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.
Per i neo – assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi di inserimento aziendale.
La formazione sul Codice Etico viene di regola effettuata in combinazione con quella riguardante il Modello 231, adottato dalla Società.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

SEZIONE III - I PRINCIPI ETICI

Nel corso della sua attività la Società ha individuato alcuni valori che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto, al fine di assicurare la correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali, a tutela del patrimonio e dell'immagine aziendale.
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.
Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità e impegno per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed il rispetto dei valori enunciati.
Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del presente documento, non assumendo iniziative in contrasto con lo stesso.

ARTICOLO 7 - LEGALITÀ

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.
La Società è impegnata altresì a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico.
PSP vieta assolutamente qualsiasi azione, posta in essere da singoli o in forma associativa, che possa in qualsiasi modo sostenere, promuovere o, semplicemente, favorire condotte a delinquere o di tipo mafioso.

ARTICOLO 8 - ONESTÀ, CORRETTEZZA ED INTEGRITÀ

PSP imposta le relazioni con gli *stakeholders* nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione, reciproco rispetto ed integrità.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non corretto.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

PSP è concretamente impegnata nel cercare di condurre la propria attività all'insegna dell'integrità; quest'ultima infatti rappresenta un elemento importante del patrimonio aziendale, ed è una forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi *stakeholders* in generale.
Il principio di onestà impone alla Direzione, a tutti i dipendenti e ai collaboratori di PSP di astenersi da qualunque comportamento che potrebbe essere, o anche solo apparire, compreso nella seguente definizione di corruzione: offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o ad omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni affidate a quella persona.

ARTICOLO 9 - RISERVATEZZA

Nell'ambito degli obblighi verso la Società, tutti i soggetti destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali di PSP, utilizzandole solo all'interno della Società nell'esclusivo interesse della stessa.
I collaboratori si impegnano a mantenere il segreto sulle informazioni confidenziali di cui vengano a conoscenza nello svolgimento della loro attività lavorativa e a non diffonderle al di fuori delle ragioni dell'ufficio.
Informazioni confidenziali possono essere, in via esemplificativa e non tassativa, i segreti commerciali, i programmi e le strategie sia di *marketing* che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, *software* informatici.
Pertanto, tutti gli amministratori, i soci, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice sono tenuti a:

- Non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse, nonché a mantenerne la confidenzialità;
- Astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee alla Società;
- Assicurarsi che le informazioni confidenziali siano accessibili unicamente con una *password* o, in alternativa, conservate in un luogo sicuro.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro: con la cessazione del rapporto di lavoro sorge inoltre l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali su PSP.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

La Società richiede che le informazioni ottenute non siano utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio, secondo modalità contrarie alla legge.
L'obbligo di riservatezza sulle informazioni acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali ovvero la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.
Ogni destinatario del presente Codice Etico pertanto dovrà:

- Acquisire e trattare solo i dati necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- Acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- Conservare i dati stessi in modo che ne venga impedito l'accesso da parte di soggetti non autorizzati;
- Comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle funzioni competenti e comunque dopo averne verificato la divulgabilità;
- Associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Se i soggetti destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazioni da parte di soggetti tenuti a segreto, gli stessi hanno l'obbligo di rivolgersi alla Direzione.
A sua volta, PSP si impegnerà a rispettare la riservatezza delle informazioni personali dei suoi dipendenti e collaboratori, interni ed esterni; l'accesso ai dati personali è infatti limitato alle persone debitamente autorizzate, che hanno l'effettiva necessità di conoscerli.
I dipendenti e i collaboratori autorizzati che hanno accesso alle informazioni personali dovranno rispettare i massimi principi di riservatezza per quanto ne riguarda l'uso.

ARTICOLO 10 - TRASPARENZA

PSP si impegna da sempre a far sì che nei confronti dei suoi referenti esterni il suo operato sia autorizzato, verificabile, registrato, legittimo, coerente e congruo.
Gli organi societari, i soci, i dipendenti devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, degli organi societari, degli organi di controllo e delle autorità pubbliche.
Nei confronti di tali soggetti deve essere garantito un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione.
Gli organi societari, i soci e i dipendenti di PSP sono obbligati a garantire la veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di loro competenza.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

ARTICOLO 11 - ASSENZA DI CONFLITTI D'INTERESSE

In tutte le attività svolte sono accuratamente evitate le situazioni di conflitto d'interessi, intese come quelle situazioni in cui un membro di organi societari o un dipendente sia portatore di un interesse, anche personale, in conflitto con quello perseguito da PSP.
Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri eventuali Responsabili o all'Organismo di Vigilanza, e il soggetto in conflitto deve astenersi dal compimento di ogni atto.
A mero titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- Avere interessi economici e finanziari, anche attraverso famigliari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- Farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da soggetti per i quali, anche in via astratta, possa configurarsi un conflitto d'interessi;
- Accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- Utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

Tutti gli organi societari, i responsabili di funzione e i dipendenti devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse della Società; essi, quindi, devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

ARTICOLO 12 - IMPARZIALITÀ

PSP rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità.
Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato su età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose.
La Società ritiene che le diversità siano un'opportunità sul piano dell'innovazione e dello sviluppo del dialogo ed il confronto di idee, opinioni ed esperienze.

ARTICOLO 13 - ETICA DEL LAVORO E TUTELA DELLA PERSONA

La Società garantisce l'integrità fisica e la personalità morale dei suoi dipendenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.
La Società si dissocia e condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non è residente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.
Altresì garantisce un luogo di lavoro libero da discriminazioni fondate su sesso, ceto, religione, razza, nazionalità, invalidità, orientamento sessuale, opinioni politiche, appartenenza sindacale, affiliazione politica ed età.
Inoltre, i lavoratori, effettivi o potenziali, non dovranno essere sottoposti a esami medici/*test* di gravidanza che potrebbero essere utilizzati in modo discriminatorio.
Le funzioni competenti vigilano altresì affinché l'ambiente di lavoro sia privo di pregiudizi: ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.
La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi: è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici, specificamente volto a porre in essere o anche solo agevolare possibili condotte afferenti al reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.
La Società presta altresì particolare attenzione al lavoro delle donne, alle condizioni e agli orari di lavoro, ai trattamenti previdenziali, contributivi e salariali.
La settimana lavorativa, compresi gli straordinari, non dovrà superare il numero di ore di lavoro ammesso per legge.
I lavoratori dovranno avere almeno una giornata di riposo per ogni settimana di sette giorni.
Non si dovrà fare uso di lavoro forzato, vincolato o legato da contratto né di lavoro carcerario involontario: qualsiasi lavoro prestato dovrà essere volontario, e i lavoratori dovranno essere liberi di interrompere il rapporto di lavoro con ragionevole preavviso.
La Società condanna lo sfruttamento, sotto qualsiasi forma, dei lavoratori.
La Società contrasta fermamente il fenomeno del "caporalato".
La Società non utilizza lavoro infantile e minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella minima prevista dalle leggi vigenti nel Paese in cui la prestazione lavorativa viene eseguita e, in ogni caso, di età inferiore ai quindici anni, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali e dalla legislazione locale.
La Società considera inaccettabile lo sfruttamento del lavoro coatto o forzato.
È possibile servirsi di regolari programmi di apprendistato conformi a tutte le leggi e normative.
I lavoratori di età inferiore ai diciotto anni non dovranno svolgere mansioni pericolose e per loro potrà essere vietato il lavoro notturno in considerazione delle esigenze scolastiche.
La Società applica la legislazione del lavoro e quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e di secondo livello.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza di comportamenti che possano favorire la lesione dell'incolumità personale, costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, ovvero comportamenti volti alla discriminazione, deve riferire l'accaduto alla funzione deputata alla gestione delle risorse umane e/o al proprio superiore nonché all'Organismo di Vigilanza.
La Società esige che anche i propri fornitori e *partner* rispettino puntualmente la normativa vigente in materia di lavoro.
Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti disparità di posizioni, l'esercizio di autorità deve essere esercitato con equità, rispetto e moderazione, evitando ogni abuso.
In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia di dipendenti e *partner*, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti.
PSP sviluppa una politica attiva per garantire la parità dei sessi e per contrastare le condotte di molestie sui luoghi di lavoro, intendendo come tali:

- Qualsiasi comportamento molesto, come quelli connessi alla razza, al sesso od altre caratteristiche personali;
- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- La violazione della dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti;
- L'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali e ogni altro comportamento a connotazione sessuale o fondato sull'appartenenza di genere, indesiderato da una delle parti e lesivo della dignità della persona.
La Società assicura condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione, agendo affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.
L'Azienda 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 pertanto divieto di:

- Prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcooliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- Consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- Fumare.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

Tutti gli apicali e i dipendenti della Società devono usare i beni e le risorse aziendali a cui hanno accesso o che sono in loro custodia in modo efficiente, esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali e sono inoltre tenuti a utilizzare tali beni con modalità idonee a proteggerne il valore. Inoltre, tutti sono responsabili della protezione di tali beni e risorse contro perdita, furto e utilizzo o smaltimento non autorizzati. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi della Società o che possa essere dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro.
È altresì vietato installare e utilizzare nei computer aziendali programmi non licenziati.

ARTICOLO 14 - SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E CONDIZIONI DI LAVORO

PSP considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere; a tale fine, l'azienda è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate.
L'attenzione verso il pieno e completo rispetto di tutta la legislazione in materia di salute e sicurezza si è tradotta nell'elaborazione del DVR (Documento di Valutazione dei rischi) attraverso il quale sono stati analizzati e valutati i rischi relativi alla sicurezza e definite le azioni da intraprendere.
La Direzione assicura un ambiente di lavoro idoneo e nel rispetto delle normative vigenti nell'ambito della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in grado di influire positivamente sulle *performances* di rendimento e soddisfazione degli utenti e sulle prestazioni del personale.
Garantisce altresì che le infrastrutture aziendali (uffici, attrezzature) siano in grado di permettere la realizzazione dei servizi conformi alle specifiche e di soddisfare le parti interessate. La struttura di lavoro garantisce spazi adeguati, attrezzature e apparecchiature ben mantenute ed efficienti, sistemi di comunicazione ed informazione.
Negli ambienti di lavoro sono assicurati:

- Ambienti per le pause e le riunioni e momenti di interazione sociale;
- Partecipazione dei collaboratori alla vita dell'azienda per le decisioni e le scelte che possono impattare sull'ambiente di lavoro.

La Società si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.
Gli apicali e i dipendenti della Società, rispettando le norme, contribuiscono a garantire salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
Tali principi e criteri possono essere così individuati:

- Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

- Programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività della prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive della Società, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- Eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, riduzione al minimo degli stessi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- Valutazione di tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- Riduzione dei rischi alla fonte;
- Rispetto dei principi di ergonomia e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e della scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- Sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- Limitazione al minimo dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- Compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti fisici, chimici e biologici sul luogo di lavoro;
- Programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- Priorità delle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale;
- Informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori, ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- Misure igieniche e di controllo sanitario dei lavoratori in funzione di specifici rischi;
- Uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- Allontanamento di un lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti alla sua persona e, ove possibile, l'attribuzione ad altra mansione;
- Comunicazione e coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- Formazione e addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza su lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

al modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;

- Controllo costante dei locali e dei relativi impianti – siano essi in proprietà o in affitto o dei quali si disponga a qualsiasi titolo – anche al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi considerati imminenti;
- Regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- Chiara definizione della filiera delle responsabilità, in linea con quanto previsto dal d.lgs n. 81/2008.

ARTICOLO 15- IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DELL'AMBIENTE

Tutte le attività produttive sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale (tra tutte il Testo Unico dell'Ambiente, d.lgs. 152/2006).
L'interesse della Società non può mai prevalere sull'integrità del bene primario ambiente.
La Società pretende inoltre il rispetto della salvaguardia dell'ambiente anche da parte dei propri fornitori, affinché le azioni possano essere considerate veramente sostenibili.

ARTICOLO 16- QUALITÀ E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

La Società ritiene fondamentale investire sulla sicurezza delle informazioni e la ritiene il presupposto irrinunciabile del proprio Modello organizzativo.
La Società si impegna a garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati trattati nello svolgimento delle proprie attività, adottando misure tecniche e organizzative adeguate e procedendo periodicamente a verifiche e controlli interni per assicurarne la conformità alla normativa vigente e agli standard di riferimento.
PSP considera di vitale importanza dotare il proprio organico di figure professionali adeguatamente formate in materia di protezione dei dati, sicurezza informatica e gestione delle informazioni, promuovendo al contempo la consapevolezza e il coinvolgimento di tutto il personale e dei partner della filiera operativa, al fine di garantire elevati livelli di servizio e affidabilità.
In questo modo, la tutela delle informazioni, la sicurezza dei sistemi e la tracciabilità delle attività non si configurano come meri adempimenti formali, ma rappresentano un processo dinamico e continuo che orienta e qualifica l'intera organizzazione aziendale.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

Per verificare e garantire la qualità del servizio e la sicurezza delle informazioni, PSP ha implementato una serie di sistemi:

- Certificazione ISO 9001;
- Certificazione ISO 27001.

ARTICOLO 17 - TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DELLE OPERAZIONI SOCIALI; GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI

PSP è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza dei libri e delle comunicazioni sociali, delle scritture contabili, del bilancio d'esercizio e delle situazioni infrannuali, delle relazioni dei prospetti, di tutti i documenti economici, patrimoniali, finanziari, nonché di quant'altro richiesto per il funzionamento della Società, dalle disposizioni di legge e dalle procedure organizzative aziendali.
Si adopera per disporre di un sistema amministrativo – contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria ed operativa, nonché di frodi a danno della Società.
Ogni operazione o transazione effettuata in nome e per conto di PSP deve essere attuata esclusivamente dal personale incaricato e deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente, correttamente e tempestivamente rilevata, registrata nel sistema di contabilità aziendale, secondo i criteri indicati dalla legge, sulla base di principi contabili applicabili, nonché nel pieno rispetto delle procedure aziendali in essere.
L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di strumenti aggiornati e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza e la correttezza.
Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- Produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive;
- Fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, per quanto possibile, frodi e rischi di natura finanziaria ed operativa;
- Effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto – facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali – in modo da consentire:

- L'agevole e puntuale registrazione contabile;
- La tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese alla stessa;
- L'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, di ripartizione e di segregazione dei compiti;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

- La ricostruzione accurata dell'operazione.

PSP presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, ai beni e alle operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.
Sono condannati i comportamenti volti ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci e al pubblico.
Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.
Qualora essi venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a comunicare i fatti all'organo superiore o, in alternativa, alla funzione competente.
Nel caso in cui la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il soggetto si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, potrà riferirne all'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 18 – GESTIONE DEL RISCHIO FISCALE

Una corretta gestione della variabile fiscale ed il corretto adempimento degli obblighi - normativamente previsti - di partecipazione alla spesa pubblica sono fondamentali PSP al fine di contribuire alla creazione/massimizzazione del valore per tutti i suoi *stakeholder*, in particolare per i dipendenti e i collaboratori, i soci e gli interlocutori istituzionali.
Nello svolgimento di tutte le attività, PSP promuove ed attua una gestione fiscale volta a minimizzare il rischio di operare in violazione di norme di natura tributaria, o in contrasto con i principi e/o con le finalità degli ordinamenti tributari, anche al fine di prevenire le controversie in materia fiscale, mantenendo un atteggiamento di trasparenza e dialogo nei confronti delle autorità fiscali.
La società non adotta politiche fiscali aggressive e tese al risparmio d'imposta.

ARTICOLO 19 - TUTELA DELLA *PRIVACY*

La Società è sensibile alla *privacy* dei soggetti destinatari, attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati sensibili così come enunciati nel d.lgs 196/2003 e succ mod. e nel regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR).
È vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei soggetti destinatari.
È altresì escluso, fatte salve specifiche eccezioni normativamente previste, diffondere dati sensibili senza preventivo consenso dell'interessato.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

Qualora emergano attività ritenuti non conformi alla normativa sulla privacy o alle *policies* adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli *standard* di sicurezza, dovrà essere immediatamente effettuata apposita segnalazione all'organo competente.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

SEZIONE IV- I CRITERI DI CONDOTTA

ARTICOLO 20 - RAPPORTI CON IL PERSONALE

PSP riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.
La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.
Il processo di selezione tiene in esclusiva considerazione elementi oggettivi come competenza, esperienza ed istruzione.
Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e l'attività si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.
Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche indicazioni sugli aspetti normativi e retributivi: la società garantisce comunque retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dal CCNL e dai contratti integrativi.
Qualsiasi detrazione salariale dovrà essere conforme alla legislazione locale.
PSP si impegna a favorire il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di favoritismo; a tale fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onesta e della correttezza di comportamento, fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.
La Società si impegna inoltre a curare la formazione di tutto il personale dipendente, favorendone la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi.
La Società non effettua licenziamenti se non nei casi consentiti dalla legge e dal CCNL, e comunque mai per motivi discriminatori.
La Società esige che anche i propri fornitori e *partner* rispettino puntualmente la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al lavoro delle donne, alle condizioni e agli orari di lavoro, ai trattamenti previdenziali, contributivi e salariali.

ARTICOLO 21 - RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

Nella loro selezione PSP ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.
Ai collaboratori esterni (consulenti, studi professionali, intermediari) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice quando concludono affari con e per conto della Società.
Coloro che agiscono in nome e per conto di PSP sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della Società.
Gli amministratori, i soci e, più in generale, tutti i dipendenti di PSP devono in relazione alle proprie mansioni:

- Valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni, selezionando solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- Ottenere l'ausilio di collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi;
- Verificare, anche attraverso idonea documentazione, che questi collaboratori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di gestione (qualità, ambiente, salute e sicurezza) e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società;
- Richiedere ai collaboratori esterni di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenervisi;
- Verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- Riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le possibili violazioni del Codice.

ARTICOLO 22 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PSP rispetta i principi d'imparzialità, legalità ed indipendenza che connotano l'operato della Pubblica Amministrazione.
I rapporti tra PSP e la Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, i Ministeri, l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate), i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio, i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, non potendo compromettere in alcun modo l'integrità e l'immagine della società.
Tali rapporti, inoltre, devono essere gestiti soltanto per il tramite di persone per le quali tale compito rientra nello svolgimento del proprio ruolo.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività istituzionale, e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione di atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.
PSP garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite nonché l'oggettività delle valutazioni.
Ciò detto, è fatto divieto per chiunque operi per conto di PSP siano essi dipendenti o *partner* che con essa collaborano, di promettere od offrire, anche per interposta persona, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a membri della Pubblica Amministrazione, italiani o stranieri, o a loro parenti o affini, al fine conseguirne un indebito vantaggio per PSP, anche solo potenziale, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.
Allo stesso modo, è vietato ai dipendenti:

- Ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un dipendente riceva regali oltre i suddetti limiti, deve darne immediata comunicazione al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza, che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto;
- Accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la società abbia un rapporto in essere, al solo scopo di influenzarne le decisioni volendo ambire a trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite.

Nessun "destinatario" può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenza, pubblicità, assunzioni abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.
Nel corso delle trattative con la Pubblica Amministrazione, sia essa italiana o straniera, è fatto divieto di influenzare, o tentare di influenzare, impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.
Se l'ente utilizza un consulente o un soggetto "terzo" – fermo restando il divieto della sussistenza di un possibile conflitto d'interesse in capo alla stessa – per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.
Coloro che all'interno dell'azienda si occupano dei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovranno improntare il proprio operato al principio di trasparenza e saranno tenuti a comunicare agli organi di controllo (ivi incluso l'Organismo di Vigilanza) ogni situazione anomala riscontrata nonché a porre a disposizione degli stessi ogni documento o informazione richieste.
Nel caso in cui venga avanzata da un pubblico ufficiale ovvero incaricato di pubblico servizio una richiesta esplicita o implicite di benefici di qualsiasi natura, è obbligatorio:

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

- Sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- Riferire l'accaduto al suo diretto superiore ed informare l'Organismo di Vigilanza.

La società ricorrerà al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

ARTICOLO 23 - RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI E CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI, CONTRIBUTI, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

PSP rispetta la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva.
PSP garantisce ai rappresentanti del personale la possibilità di comunicare con i propri iscritti nel luogo di lavoro e garantisce che tali rappresentanti non siano soggetti ad alcuna forma di discriminazione.
PSP non supporta manifestazioni o iniziative che rivestano un fine esclusivamente politico.
Inoltre, non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.
Le relazioni con le organizzazioni sindacali – riservate alle competenti funzioni a ciò autorizzate – sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse aziendale, dei dipendenti e della collettività.
La partecipazione, a titolo personale, dei destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

ARTICOLO 24 - RAPPORTI CON I CLIENTI

Correttezza negoziale, equità contrattuale e qualità sono i principi che devono connotare i rapporti con i clienti.
Nei rapporti con la clientela, PSP assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.
PSP ha definito regole contrattuali, rivolte alla clientela, trasparenti, introducendo strumenti di soluzione delle eventuali controversie di facile accesso per la clientela, volte ad individuare rapide soluzioni, anche aderendo a strumenti di conciliazione amministrati da enti indipendenti o associativi.
La responsabilità e la sostenibilità dell'attività di impresa impongono costantemente di fare il possibile affinché vengano eliminate le cause di conflittualità con i clienti, assicurando un corretto rapporto qualità - prezzo a tutti i servizi erogati, nonché una trasparente informazione dei vincoli derivanti dall'inserimento in un sistema regolato che sostituisce in modo imperativo le pattuizioni di libera definizione tra le parti.
L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la clientela.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

In particolare, è fatto obbligo di:

- Fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di qualità, mantenendo elevati standard di qualità dei propri servizi, nonché elaborando una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa;
- Fornire accurate, tempestive ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- Prestare cura e attenzione a ogni cliente o categoria di cliente, senza discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- Identificare il profilo di rischio dei clienti, punto di partenza fondamentale per offrire prodotti coerenti con le loro esigenze; è assolutamente vietato assumere condotte discriminatorie nei confronti dei clienti in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- Riscontrare prontamente ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie, per superare conflittualità e recuperare fiducia e soddisfazione dei clienti;
- Monitorare il raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti, aprendosi a suggerimenti e proposte degli stessi in merito a servizi e prodotti;
- Impegnarsi a rendere i propri clienti e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando le eventuali barriere architettoniche;
- Rispettare la legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denari, beni o utilità di provenienza illecita.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.
È comunque vietato intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'integrazione in attività illecite – con particolare riferimento al traffico di armi, di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo – e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.
È altresì vietato finanziare attività volte alla produzione di prodotti inquinanti per la salute e l'ambiente, nonché attività che, anche indirettamente, ostacolano lo sviluppo umano contribuendo a violare i diritti della persona (es. sfruttamento di lavoro minorile).
PSP mantiene il riserbo sulle informazioni riservate che le vengono fornite dalla clientela e si impegna a non farne un uso illecito o contrario ai doveri dell'etica.
Nel corso delle trattative con i clienti, è fatto divieto di influenzare o tentare di influenzare impropriamente le decisioni del cliente, assumendo condotte improprie.
Vanno considerate, a mero titolo esemplificativo, come condotte improprie le seguenti azioni:

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

- Proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti del cliente;
- Offrire regalie, anche d'importo unitario contenuto e anche in occasione di festività, tali da ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzare ad acquisire dalla Società o concedere alla stessa indebiti vantaggi;
- Assumere *ex* impiegati del cliente, loro parenti o affini, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari con PSP.

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite, o comunque tali da non ingenerare dubbi sulla liceità della condotta attuata.
Infine i dipendenti e i collaboratori non devono prendere parte, per conto di PSP – a meno che non siano espressamente autorizzati ad agire in tale senso – ad accordi o discussioni con concorrenti attuali o potenziali in merito a:

- Prezzi o sconti;
- Termini o condizioni relativi ai servizi prestati dalla Società e dai concorrenti;
- Profitti, margini di profitti o costi;
- Sistemi di promozione dei servizi prestati dalla Società e dai concorrenti;
- Offerte di acquisizione di partecipazioni sociali o progetti di offerta di tali acquisizioni;
- Territori di vendita o mercati;
- Entrata o uscita da mercati geografici o da settori di mercato.

ARTICOLO 25 - RAPPORTI CON I FORNITORI

Correttezza negoziale, equità contrattuale, qualità e trasparenza sono i principi che devono connotare i rapporti con i fornitori.
PSP si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice, assicurandosi circa l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità degli stessi.
Il processo di selezione si basa su valutazioni obiettive secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità: è vietato precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, non adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti.
I requisiti della professionalità, dell'esperienza, della capacità di rispettare gli accordi contrattuali, dell'assenza di conflitti di interesse, della capacità di innovazione, del rispetto verso i propri lavoratori, del rispetto dell'ambiente, nonché dell'osservanza alla normativa vigente costituiscono criteri fondamentali per la scelta dei fornitori.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

Ci si aspetta che i fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle normative e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente e tutela della proprietà intellettuale, dell'industria e del commercio.
È obbligo della Società monitorare costantemente la qualità e le presentazioni dei beni/servizi forniti.
Il miglior prezzo non può costituire l'unico criterio di scelta dei *partner*, soprattutto nei casi in cui il fornitore sia già incorso in contestazioni circa la conformità dell'operato alla normativa vigente o al presente Codice Etico.
PSP incoraggia i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione dei subfornitori.
PSP si impegna ad operare per assicurare ai fornitori di prodotti e servizi il rispetto degli impegni presi, la tutela e la riservatezza del *know how* professionale, richiedendo alle controparti la medesima correttezza nella gestione del rapporto.
In applicazione dei summenzionati principi, la Società e le proprie risorse si impegnano a:

- Operare un processo di selezione, valutazione e gestione dei fornitori per il conseguimento del bene aziendale;
- Valutare e selezionare i fornitori in funzione del servizio offerto, inteso come competenza, qualità, precisione nel servizio ed economicità;
- Valutare e selezionare in base alla capacità di rispettare gli accordi contrattuali, nell'assenza di conflitti di interesse, in funzione dell'applicazione delle leggi e in funzione dell'adozione di comportamenti aziendali orientati alla responsabilità sociale dell'impresa;
- Valutare e selezionare in base alla capacità di innovazione e alla capacità di essere *partner* nello sviluppo aziendale;
- Esigere e verificare la pronta e corretta osservanza delle previsioni contrattuali;
- Segnalare prontamente eventuali problemi insorti nel corso dei rapporti commerciali, informando la Direzione di violazioni del Codice Etico e di altre inadempienze materiali.

Nel corso delle trattative con i fornitori è fatto divieto di farsi influenzare nella scelta del fornitore dalle condotte improprie tenute da quest'ultimo.
Vanno considerate, a mero titolo esemplificativo, come condotte improprie le seguenti azioni:

- Accettare la proposta di opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare, direttamente o indirettamente, i rappresentanti di PSP;
- Accettare regalie, anche d'importo unitario contenuto, da parte di soggetti esterni o di chi è, o intende diventare, fornitore. Nel caso in cui il fornitore intenda comunque fare un regalo, se ne dovrà dare comunicazione formale al responsabile di funzione al fine di assumere le opportune azioni in linea con l'etica aziendale, provvedendo altresì a fornirne idonea documentazione di supporto;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

- Richiedere ai fornitori doni, benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della Società.

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite, o comunque tali da non ingenerare dubbi sulla liceità della condotta attuata.
Il compenso da corrispondere ai fornitori dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale.
Ai fornitori è contrattualmente richiesto l'obbligo di attenersi alle disposizioni contenute nel presente Codice, stabilendo inoltre idonee sanzioni per la sua violazione.
PSP si impegna ad escludere i fornitori e i subfornitori che non rispettino le norme del presente Codice Etico nonché le normative vigenti.

ARTICOLO 26 - IL MERCATO E LE IMPRESE CONCORRENTI

PSP considera l'attività imprenditoriale come il mezzo per realizzare lo scopo e per contribuire allo sviluppo economico, sociale e civile della collettività; pertanto, opera sul mercato con lealtà e correttezza ed adoperandosi per salvaguardare la libera concorrenza e la trasparenza dei comportamenti di tutti gli operatori economici.
PSP richiama tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.
In ogni comunicazione con soggetti esterni le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.
È fatto divieto di acquisire informazioni sulla concorrenza con mezzi illeciti o contrari all'etica nonché di violare consapevolmente i diritti di proprietà intellettuale altrui.
PSP evita pratiche (come ad esempio creazione di cartelli, spartizione di mercati) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.
Nella sua attività, la Società pone come primario requisito il rispetto della normativa Antitrust nella prospettiva di garantire il corretto funzionamento delle dinamiche concorrenziali nei mercati, l'efficienza economica e, conseguentemente, processi virtuosi di innovazione e riduzione di prezzi di beni e servizi tali da assicurare alla collettività il massimo benessere perseguibile. Per tale ragione, sono vietati tutti quei comportamenti e quelle condotte di imprese che, riducendo la pressione concorrenziale attraverso operazioni di concentrazione, abusi di posizione dominante o cartelli, possano impedire o ostacolare il processo competitivo tra gli operatori attivi nel mercato.
La Società si impegna a respingere ogni comportamento volto ad acquisire opportunità commerciali con modalità illecite, offrendo o promettendo denaro o altre utilità non dovute.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

ARTICOLO 27 - RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo fondamentale ai fini della valorizzazione dell'immagine di PSP.
A tale scopo, PSP si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.
Tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite in maniera veritiera ed omogenea, e soltanto dalle persone responsabili della comunicazione stessa.
È assolutamente vietato divulgare notizie false.
Il rigoroso rispetto delle presenti disposizioni è essenziale, in quanto una risposta inappropriata o inesatta, o una smentita o un disconoscimento di informazioni potrebbe avere effetti negativi per la Società.

ARTICOLO 28 - RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

La Società impronta i propri rapporti con soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione, nel pieno rispetto del loro ruolo, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.
La Società si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.
È vietato esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci; è altresì vietato aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

ARTICOLO 29 - RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili e penali), la Società si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.
È fatto divieto, in particolare, agli organi sociali di rappresentare la Società in giudizio, di promettere o dare denaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a PSP.

ARTICOLO 30 - COMPUTER E MEZZI DI COMUNICAZIONE; I SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Ogni soggetto destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza dei propri dispositivi informatici.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una *password* che, oltre a non scontata, deve essere periodicamente modificata e mantenuta segreta.
L'utilizzo dei computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le *policies* aziendali, la *privacy*, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.
È fatto divieto di utilizzare in modo improprio le risorse informatiche e telematiche della Società; a mero titolo esemplificativo, vanno considerate come condotte improprie: utilizzare gli strumenti di comunicazione messi a disposizione dall'azienda (ad es. telefoni cellulari, *tablet*, *account email* aziendali) per comunicazioni personali, cedere a terzi, al di là delle ragioni d'ufficio, le *password* e/o i codici d'accesso alla rete o agli account, utilizzare la rete *internet* per accedere a siti illeciti o per fini personali, copiare *software* aziendale.
È vietata la falsificazione, nella forma e nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati.
È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.
È vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.
È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.
È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della Società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.
È vietato intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a uno o più sistemi telematici o informatici.
È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate.
È inoltre vietato installare apparecchiature volte a impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.
Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o a esso pertinenti o comunque di utilità pubblica.
PSP si impegna ad un utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (IA) rispettoso delle leggi e dei regolamenti in vigore. L'utilizzo dell'IA deve inoltre ispirarsi ai principi e ai valori umani in modo da non assecondare scopi immorali quali, a titolo esemplificativo, intenti illegali e discriminatori.
PSP si fa promotrice della diffusione, al proprio interno, di una cultura dell'IA secondo i principi etici individuati nel presente codice, al fine di supportare l'adozione di soluzioni volte a uno sviluppo responsabile del proprio business.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

ARTICOLO 31 - TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero alterare, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.
È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.
È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.
È fatto divieto di duplicare abusivamente programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.
È vietato riprodurre, trasferire su un altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.
È fatto divieto ai destinatari del presente Codice Etico di:

- Utilizzare segreti aziendali altrui;
- Adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti;
- Porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;
- Riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- Fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- Introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

ARTICOLO 32 - GESTIONE DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI E DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

PSP richiede a tutti i destinatari l'osservanza delle specifiche regole definite per l'utilizzo degli strumenti elettronici, delle carte di credito e/o altri strumenti di pagamento e della rete internet nel rapporto di lavoro, con obbligo di presa visione da parte di tutti gli utenti.
In particolare:

- Ciascun destinatario interno è responsabile di contribuire alla sicurezza del patrimonio informativo della Struttura, dei dati, dei codici di accesso forniti e delle informazioni contenuti e gestiti per mezzo di asset/ sistemi informatici;

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

- Gli asset/ sistemi informatici assegnati (e.g. personal computer fissi o portatili, carte di credito e/o altri strumenti di pagamento) devono essere utilizzati correttamente ed esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- L'accesso alle procedure informatiche e alle relative sezioni riservate ai pagamenti elettronici è riservato alle sole persone abilitate e deve avvenire conformemente alle procedure interne al fine di non arrecare alterazioni o danneggiamenti al patrimonio informativo della Società;
- Vige il divieto di installazione nei personal computer e/o cellulari forniti ai destinatari di software non autorizzati, che potenzialmente potrebbero essere portatori di virus, nonché di collegamento alla rete della Società di apparecchi o strumenti non autorizzati;
- Sussiste l'obbligo di custodia delle proprie credenziali di autenticazione con la massima sicurezza e segretezza evitando accessi illeciti alle stesse; tali credenziali devono essere modificate secondo le tempistiche definite e non devono essere in alcun modo rivelate a soggetti non appositamente autorizzati;
- È vietata l'installazione autonoma e l'utilizzo presso la propria postazione di lavoro di qualunque software senza preventiva autorizzazione, sprovvisto di regolare licenza d'uso.

ARTICOLO 33 - ANTIRICICLAGGIO

La Società assicura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali o terroristiche.
PSP si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e auto riciclaggio.
La Società procede a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui *partner* e sui consulenti, al fine di accertarne il rispetto dei requisiti di rispettabilità, onorabilità e affidabilità.
La Società verifica altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

ARTICOLO 34 – CONTRIBUTI. LIBERALITÀ. OMAGGI. SPONSORIZZAZIONI

PSP può aderire alle richieste di contributi e sponsorizzazioni, prestando comunque la massima attenzione al fine di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale.
Relativamente all'erogazione di contributi, essa può avvenire limitatamente alle richieste provenienti da enti e da associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, relativamente ad iniziative che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico e, in ogni caso, coinvolgano un significativo numero di cittadini. Tutti i contributi devono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ed adeguatamente registrati.
Le sponsorizzazioni devono essere regolate con contratto scritto che evidenzi chiaramente le condizioni concordate tra le parti ed in particolare il rapporto sinallagmatico tra sponsor e sponsee.
Le sponsorizzazioni sono destinate soltanto ad iniziative ed eventi che offrono garanzie di qualità e che siano collegate alla sfera di attività dell'azienda.
Possono essere concessi contributi ed effettuate sponsorizzazioni anche in favore di soggetti pubblici, purché si tratti di importi di ammontare contenuto e di soggetti con i quali PSP non ha avuto recentemente rapporti commerciali e non è previsto ne abbia prossimamente.
Le liberalità o donazioni vengono concesse esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni, nonché ad enti no profit, regolarmente costituiti, nel rispetto della normativa contabile, civilistica e fiscale.
È fatto esplicito divieto ai Destinatari del presente Codice Etico di offrire, chiedere o ricevere, sponsorizzazioni, omaggi, regalie, compensi o altra utilità che possano anche solo essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali di cortesia, ovvero intese come volte ad acquisire un indebito vantaggio legato all'attività della Società.

ARTICOLO 35 – TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

PSP non detiene investimenti in opere o collezioni d'arte, né opera in contesti territoriali sottoposti a tutela paesaggistica.
In ogni caso, la società e tutti i destinatari devono operane nel rispetto delle prescrizioni di legge a tutela del patrimonio culturale e paesaggistico.
Pertanto, PSP vieta e reprime qualsiasi comportamento che possa arrecare danno o anche solo mettere in pericolo i beni culturali, i beni paesaggistici ovvero le opere d'arte.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

SEZIONE V- MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

ARTICOLO 36 - ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO

L'azienda ha costituito, ai sensi del citato d.lgs 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri e di controllo.
Spetteranno all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- Vigilare sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni dello stesso;
- Garantire la massima diffusione del Codice mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- Assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- Svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed indicando – in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- Garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni al Codice;
- Tutelare l'anonimato dei soggetti che riferiscono le possibili violazioni.

ARTICOLO 37 - DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

PSP garantirà ampia diffusione al presente Codice Etico e provvederà ad istituire percorsi formativi *ad hoc*, tenuti da personale qualificato e con un adeguato numero di ore allo scopo di garantirne la piena e consapevole conoscenza da parte degli organi societari, dei responsabili di funzione, dei dipendenti e dei *partner* dei valori da seguire nell'esercizio dell'attività di impresa.
Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori e, in considerazione del volume dei suoi contenuti, è consultabile nel sito internet della società https://promoserviceparma.it/
Il Codice Etico deve essere consegnato all'atto di assunzione dei dipendenti nonché ai nuovi *partner*, al momento d'inizio della collaborazione; i destinatari indicati dovranno sottoscrivere apposito documento di accettazione e presa conoscenza.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

Analogamente, copia del Codice Etico deve essere consegnata ai dipendenti già assunti nonché ai *partner* che già collaborano con PSP che dovranno sottoscrivere apposito documento di accettazione e presa conoscenza.
I destinatari del presente Codice hanno l'obbligo – a pena di apposita sanzione a riguardo - di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, con i contratti di lavoro, nonché con la normativa interna e il presente Codice Etico.
In particolare, ogni violazione o sospetto di violazione può essere comunicata, per iscritto, anche in forma anonima, al Gestore del Canale, utilizzando la piattaforma di *whistleblowing* accessibile dal sito internet aziendale.
È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela da qualsiasi tipo di ritorsione.
La segnalazione deve contenere il nominativo se persona fisica (o la denominazione sociale se persona giuridica) dell'incolpato e i fatti che hanno portato a ritenere configurabile l'illecito.
Per tutti i dettagli si rimanda a quanto indicato nel documento aziendale "Procedura di segnalazioni Whistleblowing".
I recapiti per le segnalazioni *Whistleblowing* sono i seguenti:

- c/o sede di Promoservice Parma s.r.l. Viale Mentana, 92 | 43121 - PARMA (Italy) P. IVA: 01864090343
- piattaforma di *whistleblowing* accessibile dal sito internet aziendale.

ARTICOLO 38 - LE SANZIONI E IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

L'osservanza da parte degli organi societari, dei soci, dei responsabili, nonché di tutti i dipendenti e i *partner* di PSP delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni degli stessi.
L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c. e la sua violazione può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti a PSP da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi di volta in volta applicabili.
Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema disciplinare, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* d.lgs 231/2001 adottato da PSP.

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.

ARTICOLO 39 – WHISTLEBLOWING

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, di segnalazioni aventi ad oggetto "violazioni" previste dal D.Lgs. 24/2023, così come dettagliate dalla specifica procedura aziendale elaborata (PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA').
In questa prospettiva, la Società promuove la cultura dello speak up, cioè la libertà di interpellare, in ottica di confronto, colleghi e/o superiori gerarchici nel caso in cui si ritenga opportuno o necessario manifestare dubbi o preoccupazioni, esporre problemi, formulare proposte e idee o, in generale, esprimere opinioni per migliorare il lavoro all'interno dell'organizzazione.
La Società ha inoltre inteso garantire ai propri dipendenti, apicali, nonché a tutti gli stakeholders e shareholders la possibilità di segnalare, anche in via riservata, un possibile reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare di cui siano venuti a conoscenza ("*Whistleblowing*"). La Società tutela i dipendenti che si siano confrontati tra di loro o abbiano effettuato una segnalazione. Chi segnala una sospetta irregolarità non può subire alcuna conseguenza negativa, salvo l'ipotesi che vengano effettuate segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.
La Società pertanto non tollera, infatti, alcuna forma di ritorsione contro i segnalanti a causa della segnalazione effettuata.
Si rimanda a quanto indicato nel documento aziendale "PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'".

Il contenuto del presente documento è di proprietà di Promoservice Parma s.r.l.; è vietata la riproduzione e la diffusione del documento stesso o di sue parti.