

## Introduzione

Il presente codice si applica a tutte le entità ed è approvato dalla direzione generale della società. Ogni individuo all'interno della Presidia è responsabile della promozione dei principi e degli impegni contenuti nel presente codice.

Fermo restando quanto precede, l'ambito di attività e di applicazione del codice etico potrà, inoltre, essere esteso a tutte le persone fisiche e/o giuridiche legate in rapporti d'affari, o professionali, con Presidia.

Il presente codice è applicabile a tutti i lavoratori di Presidia, indipendentemente dalla loro posizione o funzione all'interno dell'organizzazione o dalla loro ubicazione geografica. I lavoratori che hanno personale sotto la loro supervisione devono:

- Incoraggiare la conformità con l'esempio di un lavoro etico e corretto,
- Verificare che i lavoratori conoscano, comprendano e applichino il codice etico,
- Supportare i propri dipendenti in caso di conflitti etici, in modo che possano prendere la decisione migliore e renderli consapevoli del loro obbligo di conoscere e applicare il codice etico,
- La direzione assicura la corretta diffusione del codice etico a tutti i dipendenti, affermando chiaramente il loro dovere di conoscere e applicare il presente codice,
- Il presente codice sarà altresì comunicato ai soggetti che, per una qualsiasi delle ragioni sopra elencate, siano soggetti alle norme dello stesso,
- La direzione avrà il compito di dare seguito all'effettiva conoscenza e rispetto del codice etico,
- I lavoratori soggetti al codice devono conoscere il contenuto del codice etico e collaborare per facilitarne l'attuazione e l'osservanza,
- I lavoratori soggetti al codice devono partecipare a tutte le azioni formative alle quali sono chiamati, al fine di acquisire un'adeguata conoscenza del codice etico per la sua corretta applicazione.

## Principi Etici Generali

I principi etici dell'organizzazione, la sua buona governance aziendale e l'etica professionale dei lavoratori soggetti al codice costituiscono i pilastri su cui si fonda l'attività di Presidia.

### *Moralità*

Presidia opera con i propri dipendenti, soci e collaboratori secondo il principio di moralità nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura e si aspetta che tutti i soggetti con cui intrattiene rapporti facciano lo stesso. Nessun obiettivo di business deve pregiudicare il rispetto dell'ordine morale naturale e dell'onestà.

### *Uguaglianza*

Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) o che interagiscono con Presidia a qualunque titolo (incaricati di fornitori, clienti, enti di controllo, privati cittadini, etc.) sono in primo luogo persone e pertanto di pari valore e dignità. Presidia si impegna pertanto ad osservare in modo rigoroso il principio di uguaglianza evitando e prevenendo qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, orientamento sessuale.

### *Tutela della persona*

Nello svolgere la propria attività, Presidia si impegna a tutelare, con riferimento ai portatori di interesse con cui interagisce:

- L'integrità fisica della persona
- La dignità della persona così come definita e tutelata dalla contrattazione collettiva e le norme internazionali,

Rif. UNI EN ISO 18295-1:2017, 18295-2:2017

evitando e prevenendo, con tutti i mezzi leciti in suo possesso, al suo interno e nella interazione con soggetti terzi:

- La violenza fisica,
- La violenza psicologica,
- Il rischio per l'incolumità delle persone,
- I comportamenti lesivi dei diritti fondamentali delle persone così come definiti dalla legge,

e promuovendo nel rispetto e nell'attuazione di tutte le norme vigenti un ambiente di lavoro che tuteli la salute di tutti i portatori di interesse.

#### *Diligenza*

Presidia si impegna a rispettare con diligenza le norme etiche, legali, deontologiche e contrattuali che vincolano e regolano il suo operato. Opera affinché tali norme (fra cui questo 'Codice Etico') siano trasmessi e diffusi ai suoi dipendenti e collaboratori e vigila affinché siano osservate con scrupolo ed attenzione, attendendosi nel suo operato che tutti i portatori di interesse facciano lo stesso.

#### *Trasparenza*

Nel rapporto con i diversi portatori di interesse e nella comunicazione con terzi e con il pubblico (a qualunque titolo), Presidia assicura informazioni veritiere, trasparenti e verificabili cosicché tutti gli interessati possano effettuare decisioni corrette e solide nei rapporti con Presidia, allo stesso modo ci si aspetta la medesima trasparenza da tutti i portatori di interesse.

#### *Riservatezza*

Presidia promuove e assicura il rispetto del principio di riservatezza delle informazioni in proprio possesso riguardanti tutti i portatori di interesse, regolando il trattamento dei dati nel pieno rispetto della legge, dei regolamenti e sulla base di specifici accordi tra le parti. Allo stesso modo Presidia richiede che tale principio sia rispettato dai propri dipendenti e collaboratori e si aspetta che sia tutelato da tutti i portatori di interesse.

#### *Protezione della Privacy*

Presidia rispetta leggi e regolamenti che tutelano la privacy delle persone e adotta tutti gli strumenti in suo possesso per prevenire violazioni dei diritti della privacy degli individui. Richiede tassativamente che i suoi dipendenti, collaboratori e fornitori abbiano fra gli obiettivi principali tale tutela e vigila affinché ciò avvenga.

#### Regole e condotte di comportamento

Il codice si articola nelle seguenti regole di comportamento e condotte:

#### *Rispetto della legge*

Presidia, i suoi dipendenti e collaboratori devono rispettare sempre la legge, i regolamenti e le normative vigenti. È premura di Presidia promuovere la conoscenza presso dipendenti e collaboratori di aspetti legislativi e regolamentari particolarmente rilevanti per il settore in cui opera.

#### *Rapporti interni: fra dipendenti e collaboratori*

Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) devono intrattenere fra loro rapporti umani e professionali improntati ai principi di moralità, uguaglianza, rispetto e tutela della persona, trasparenza delineati nel paragrafo precedente.

#### *Rapporti esterni: con clienti, fornitori, terzi*

Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) devono intrattenere rapporti con i clienti, fornitori, terzi che, oltre a improntarsi ai principi basilari già delineati per i rapporti interni, siano basati sul rispetto assoluto del principio di riservatezza. Tale rispetto deve essere:

- Attivo e non solo passivo: atto a prevenire la diffusione di notizie e informazioni che devono restare riservate

Rif. UNI EN ISO 18295-1:2017, 18295-2:2017

- Applicato a tutte le informazioni che devono risultare riservate per motivi legge, regolamenti, impegni contrattuali, opportunità competitiva, chiara indicazione gerarchica o semplicemente perché non vi è alcun motivo perché tali informazioni non siano riservate. Nel dubbio si è tenuti ad applicare sempre il principio di cautela: è riservato tutto ciò la cui divulgazione non è esplicitamente autorizzata, non è indispensabile all'attività quotidiana e non è già di dominio pubblico o già nota al potenziale destinatario della comunicazione
- Relativo sia alle informazioni di Presidia come società, sia alle informazioni di soci, dipendenti collaboratori di Presidia, sia alle informazioni relativi a terzi (persone fisiche e giuridiche) di cui si viene a conoscenza durante lo svolgimento delle attività quotidiane: ad es. informazioni di Clienti, di dipendenti di Clienti, di fornitori, di Clienti di Clienti, etc.

#### *Rapporti esterni ed interni: tutela della privacy personale*

In tutti i rapporti interni ed esterni, deve essere prestata particolare cura nella tutela della privacy, ovvero nella protezione dei dati personali (relativi a persone fisiche) di colleghi, dipendenti di clienti e fornitori, clienti di clienti, etc. Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) devono conoscere e attuare quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti, dalle politiche aziendali e dagli incarichi ricevuti dai diversi clienti in tema di sicurezza e protezione delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

#### *Rapporti con l'autorità*

I rapporti con le autorità e con la pubblica amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali. Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) che siano stati contattati dall'autorità (di qualunque tipo: pubblica sicurezza, organo di garanzia, etc) devono darne pronta comunicazione al responsabile gerarchico e collaborare con le richieste dell'Autorità in coordinamento e accordo con il responsabile stesso.

#### *Osservanza delle direttive impartite*

Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) sono tenute a svolgere le loro mansioni con diligenza e scrupolo osservando le direttive puntuali impartite secondo criteri di responsabilità ed accountability, al meglio delle loro possibilità e comunicando con i responsabili gerarchici tempestivamente tutte le eventuali problematiche che impediscano alla mansione/direttiva di essere svolta nei tempi e nei modi richiesti.

#### *Osservanza di regole e procedure interne*

Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) sono tenute a rispettare e cercare di raggiungere direttive continuative come: regole, regolamenti e procedure aziendali, ruoli, obiettivi di medio/lungo periodo, con qualunque modalità e con qualunque supporto vengano questi elementi comunicati.

#### *Utilizzo dei beni aziendali*

Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) sono tenuti a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, tangibili ed intangibili, attraverso comportamenti responsabili e in linea con:

- regole e disposizioni impartite
- uso prettamente lavorativo del bene
- buon senso

#### *Conflitto di interessi*

Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) sono tenuti a evitare condotte da cui possano derivare conflitti di interessi (es. vantaggi personali con fornitori o

Rif. UNI EN ISO 18295-1:2017, 18295-2:2017

clienti) ed evitare di trarre attivamente vantaggio personale da fatti, circostanze, conoscenze con cui sono venuti in contatto durante il loro lavoro in Presidia e che siano in contrasto o in concorrenza con il business di Presidia o di clienti o fornitori di Presidia. Qualora la situazione di conflitto di interessi si manifesti, la persona è tenuta a comunicarlo al suo responsabile gerarchico in Presidia.

#### *Rapporti con il personale dipendente*

Tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc) sono tenuti a tenere con i lavoratori le seguenti condotte:

- La valutazione e la selezione di nuovi dipendenti deve improntarsi ai principi di trasparenza, uguaglianza e pari opportunità, evitando qualunque forma di discriminazione e favoritismo
- La gestione dei rapporti con i lavoratori è improntata al principio di moralità, tutela della persona, uguaglianza. Presidia valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere positive le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona. Episodi di mobbing, stalking, violenza fisica o psicologica devono essere costantemente prevenuti e se avvengono sono segnalati prontamente ai responsabili gerarchici,
- La protezione della salute e della sicurezza sul lavoro sono un costante impegno di Presidia e devono essere sostenute da dipendenti e collaboratori rispettando leggi, norme e regolamenti vigenti e prevenendo o segnalando tempestivamente situazioni di pericolo.

#### Osservanza del Codice e misure in caso di violazione

Il presente Codice è vincolante per tutte le persone che lavorano in Presidia a qualunque titolo (dipendenti, collaboratori esterni, soci, etc). Nessuno ha diritto di chiedere ad altri di violare questo codice e tale richiesta rappresenta in sé stessa una violazione. Ogni persona ha il dovere di rispettare il codice e di assicurarne il rispetto da parte dei propri collaboratori e di riportare prontamente al responsabile gerarchico qualunque violazione dello stesso anche se chi assiste alla violazione non è direttamente impattato dalla violazione stessa. Le sanzioni per le violazioni del codice sono modulate in base alla gravità stessa e sono regolate:

- Per i dipendenti, dai contratti collettivi applicati
- Per i collaboratori, dai singoli contratti di servizio

Data 12/09/2024

Firma Direzione

