

# PRODIGYS TECHNOLOGY S.R.L.

C.F./P.IVA 06180320969

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

*ai sensi del D.Lgs. 231/2001*

## CODICE ETICO

parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

*ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*



Rev. 0 — 16 aprile 2026  
*Documento di pubblica consultazione*

## LETTERA DI PRESENTAZIONE

Il presente Codice Etico rappresenta l'insieme dei principi, dei valori e delle regole di condotta che Prodigys Technology S.r.l. ha scelto di adottare quale riferimento per l'intera attività dell'impresa e per i rapporti con tutti coloro — dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, collettività — che con la Società intrattengono relazioni a qualsiasi titolo.

Nello sviluppare soluzioni tecnologiche per la Pubblica Amministrazione, la sanità, il settore assicurativo e bancario, la Società è consapevole che la qualità del proprio operato si fonda, prima ancora che sulle competenze tecniche, sull'integrità con cui ogni collaboratore agisce. È per questo che la legalità, la correttezza, il rispetto della persona, la trasparenza verso le controparti pubbliche e private, la cura della sicurezza delle informazioni e la responsabilità verso la comunità non sono per noi impegni formali, ma criteri operativi quotidiani.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del quale rappresenta il necessario completamento, secondo l'orientamento della giurisprudenza della Corte di Cassazione. Esso si integra con le certificazioni ISO che la Società ha scelto di adottare volontariamente (ISO 9001, 14001, 27001, 27017, 27018 e 37001), costituendone la base valoriale comune.

L'adesione al presente Codice è condizione imprescindibile per chiunque operi in nome e per conto di Prodigys Technology: essa è richiesta ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai partner commerciali e ai fornitori, nelle forme e con i presidi previsti. La violazione del Codice costituirà, nelle sedi competenti, comportamento suscettibile delle conseguenze disciplinari e contrattuali previste.

Invito ogni destinatario a leggere questo documento con l'attenzione che merita e a richiamarvi con costanza il proprio operato. Il livello di legalità e di integrità di un'impresa non dipende dalla formalità dei suoi documenti, ma dai comportamenti concreti che ogni giorno, in ogni decisione, ognuno di noi sceglie di adottare.

*L'Amministratore Unico*  
**Diego Sardon**

# 1. PREMESSA E FINALITÀ

## 1.1 Natura del Codice Etico

Il Codice Etico di Prodigys Technology S.r.l. (di seguito anche la "Società" o "Prodigys") è il documento ufficiale che enuncia i valori, i principi e le regole di condotta che la Società riconosce come propri e che richiede siano rispettati da tutti coloro che operano in suo nome o per suo conto.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. In questa veste, esso esprime i principi e i valori cui il Modello si ispira e alla cui attuazione esso è orientato. La Corte di Cassazione, con l'ordinanza n. 23427 del 1° agosto 2023, ha affermato il principio per cui il Codice Etico costituisce il "necessario completamento" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente, quale documento aziendale diretto a individuare, in riferimento all'etica e ai valori che ispirano l'impresa, diritti, doveri e responsabilità di tutti coloro che partecipano alla realtà aziendale.

Il Codice è elaborato in coerenza con le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo del giugno 2021, approvate dal Ministero della Giustizia, le quali individuano i contenuti minimi del Codice Etico in relazione ai reati dolosi e ai reati colposi.

## 1.2 Finalità

Il Codice Etico persegue le seguenti finalità:

- affermare i valori etici in cui la Società si riconosce, orientandone la cultura organizzativa;
- definire le regole di condotta che i destinatari sono tenuti a osservare nei rapporti interni e con le controparti esterne;
- prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e, più in generale, di ogni condotta illecita, contribuendo all'esonero della Società dalla responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001;
- consolidare la reputazione e l'affidabilità della Società verso i propri stakeholder;
- costituire il riferimento valoriale comune del sistema di compliance integrata della Società, in coerenza con le certificazioni ISO 9001, 14001, 27001, 27017, 27018 e 37001.

## 1.3 Valore del Codice

Il rispetto del Codice Etico è richiesto con pari rigore a tutti i destinatari, a prescindere dal ruolo e dalla posizione gerarchica ricoperta. Le previsioni del Codice integrano gli obblighi di diligenza, lealtà, correttezza e buona fede connessi alle prestazioni lavorative e contrattuali e costituiscono parte sostanziale del rapporto con la Società.

Nessuna azione diretta a procurare un vantaggio a Prodigys Technology può trovare giustificazione se comporta una violazione dei principi e delle regole di condotta contenuti nel presente Codice. La Società non persegue alcun interesse, economico o di altra natura, in contrasto con i valori affermati nel Codice.

---

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

### 2.1 Ambito oggettivo

Il Codice Etico si applica all'intera attività svolta da Prodigys Technology, in tutte le sedi operative (Legnano, Trieste, Amaro) e ovunque la Società eserciti la propria attività, anche in regime di lavoro agile, in trasferta o presso sedi di clienti, nonché nei Paesi esteri con cui la Società intrattiene relazioni commerciali.

### 2.2 Destinatari

Sono destinatari del Codice Etico, senza eccezione:

- l'Amministratore Unico e i componenti di eventuali ulteriori organi sociali e di controllo;
- il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- i dipendenti della Società, a qualunque livello e in qualunque funzione;
- i collaboratori non subordinati, inclusi stagisti, tirocinanti e lavoratori interinali;
- i consulenti e professionisti esterni che prestino servizi alla Società;
- i fornitori di beni e servizi, i subappaltatori e i partner commerciali;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- il Responsabile della Protezione dei Dati e gli ulteriori consulenti esterni che intervengano con funzioni di presidio della compliance.

### 2.3 Estensione a terzi mediante clausole contrattuali

I principi del Codice Etico sono estesi ai terzi destinatari mediante apposite clausole contrattuali. Tali clausole prevedono l'obbligo del contraente di conoscere il Codice, di astenersi da condotte che possano dar luogo a violazioni, nonché la facoltà della Società di risolvere il contratto in caso di accertata violazione. La Società non avvia né prosegue rapporti con soggetti che rifiutino di aderire ai principi del Codice Etico.

### 2.4 Pubblicità del Codice

Il Codice Etico è pubblicato sul sito istituzionale della Società e costituisce, pertanto, documento di pubblica consultazione. Una copia è inoltre messa a disposizione dei dipendenti all'atto dell'assunzione e ogniqualvolta il Codice venga oggetto di revisione. La Società si impegna a dare massima diffusione al Codice anche attraverso canali interni dedicati.

## 3. PRINCIPI FONDAMENTALI

La Società ispira la propria attività e la propria organizzazione ai seguenti principi fondamentali, che costituiscono il riferimento etico generale al quale dovranno ricondursi le regole di condotta specifiche enunciate nelle sezioni successive.

### 3.1 Integrità

L'integrità costituisce il valore cardine che ispira l'intera attività di Prodigys Technology. Essa si declina come coerenza fra principi dichiarati, decisioni assunte e comportamenti concreti, e come capacità di perseguire gli obiettivi aziendali senza mai compromettere la conformità alla legge, la correttezza sostanziale e la lealtà verso le controparti.

La Società considera l'integrità non come un vincolo esterno, ma come preconditione del successo di lungo periodo, della reputazione commerciale e della fiducia che clienti, fornitori e dipendenti ripongono nell'impresa. L'integrità deve essere esercitata da ciascun destinatario — a prescindere dalla posizione gerarchica — e tutelata attivamente, anche attraverso la segnalazione di condotte che la violino.

### 3.2 Legalità

La Società riconosce come principio cardine il rispetto della legge. Ogni destinatario è tenuto, nell'esercizio delle proprie funzioni, a conoscere e applicare le norme di legge, i regolamenti e le disposizioni amministrative vigenti nei Paesi in cui la Società opera, nonché le norme interne adottate in attuazione del Modello 231 e delle ulteriori politiche aziendali.

La Società non avvia né prosegue rapporti con soggetti che non intendano allinearsi al principio di legalità. Nessun obiettivo economico, commerciale o reputazionale può giustificare una condotta in violazione delle norme applicabili.

### 3.3 Onestà

La Società persegue i propri obiettivi con onestà, evitando condotte ingannevoli, sleali o opportunistiche. I destinatari anteporranno la correttezza sostanziale alla formalità del rispetto delle regole e si asterranno da comportamenti che, pur astrattamente leciti, contrastino con il principio di buona fede o con l'affidamento legittimo delle controparti.

### 3.4 Trasparenza e correttezza

La Società assicura la trasparenza delle informazioni diffuse, sia all'interno sia verso l'esterno. Le comunicazioni aziendali, le relazioni finanziarie, le comunicazioni commerciali e le dichiarazioni rese alle autorità pubbliche sono fedeli, complete, chiare e tempestive.

La correttezza si manifesta nella lealtà dei rapporti interni ed esterni, nel rispetto delle reciproche aspettative e nella fedeltà agli impegni assunti. La Società si astiene da ogni condotta che possa indurre in errore le controparti o trarne indebito vantaggio.

### 3.5 Rispetto della persona e divieto di molestie

La Società considera le persone il proprio principale patrimonio. Il rispetto della dignità umana, dei diritti fondamentali e della libertà individuale costituisce riferimento imprescindibile per tutti i destinatari.

La Società tutela l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori e favorisce un ambiente di lavoro sereno. La Società non tollera — in nessuna forma e con nessuna intensità — alcun comportamento riconducibile a:

- **\*\*molestie sessuali\*\***, intese come comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona e di creare un clima ostile, degradante, umiliante od offensivo;
- **\*\*molestie di genere o identitarie\*\***, ossia comportamenti indesiderati connessi al genere, all'orientamento sessuale, all'identità di genere, alla razza, all'etnia, alla religione, alla disabilità, all'età o ad altri fattori protetti dall'ordinamento, aventi i medesimi effetti di lesione della dignità;
- **\*\*mobbing\*\***, inteso come comportamento sistematico, reiterato e ostile di uno o più colleghi o superiori volto a emarginare, umiliare o discriminare un lavoratore;

- **\*\*molestie digitali e cyberbullismo\*\***: comunicazioni aziendali — inclusi canali di messaggistica interni, chat di gruppo, email, repository condivisi — utilizzati per insulti, derisioni, diffusione di immagini o contenuti offensivi o per esposizione pubblica di circostanze personali;
- **\*\*comportamenti vessatori, intimidatori o ritorsivi\*\***, in qualsiasi forma posti in essere, anche con apparente giustificazione funzionale.

La Società rifiuta ogni discriminazione basata su razza, etnia, nazionalità, religione, genere, orientamento sessuale, identità di genere, età, condizione di salute, disabilità, stato civile, condizione familiare, appartenenza politica o sindacale.

I destinatari che siano vittime, testimoni o comunque a conoscenza di condotte di molestia o discriminazione sono tenuti a segnalarle attraverso i canali previsti (incluso il whistleblowing di cui al capitolo 6). La Società assicura la più piena tutela del segnalante e la riservatezza del procedimento.

### 3.6 Riservatezza

La Società tutela la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso nell'esercizio dell'attività, in particolare di quelle attinenti a clienti, fornitori, dipendenti e partner. I destinatari sono tenuti a un comportamento ispirato alla massima discrezione nella gestione delle informazioni riservate, anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

### 3.7 Imparzialità, pari opportunità, diversità e inclusione (D&I)

Nelle relazioni interne e con controparti esterne, la Società opera con imparzialità, senza discriminazioni e senza favoritismi. Nei processi di selezione, valutazione, formazione, promozione e cessazione dei rapporti di lavoro, la Società adotta criteri oggettivi, basati sul merito, sulle competenze e sulle effettive esigenze organizzative.

La Società considera la diversità e l'inclusione valori strutturali della propria cultura organizzativa. In particolare, la Società si impegna a:

- garantire pari opportunità di accesso, retribuzione, formazione e progressione di carriera, a parità di competenze e risultati, senza distinzione di genere o di altra caratteristica personale;
- favorire la conciliazione fra vita lavorativa e vita personale, anche attraverso strumenti di flessibilità oraria, lavoro agile e permessi parentali;
- valorizzare le diversità culturali, professionali e generazionali come fattore di innovazione e crescita;
- promuovere percorsi di sensibilizzazione e formazione su pari opportunità, rispetto reciproco e contrasto alle molestie;
- assicurare un processo di selezione del personale strutturato, trasparente e basato sul merito;
- monitorare periodicamente indicatori di parità di genere e di inclusione, con piani di azione specifici in caso di scostamenti.

### 3.8 Sostenibilità e responsabilità sociale

La Società è consapevole dell'impatto della propria attività sul contesto sociale, economico e ambientale e persegue i propri obiettivi in un'ottica di sostenibilità di lungo periodo. L'attenzione ai temi della sostenibilità, dell'etica degli affari e dell'impatto ambientale costituisce parte integrante della strategia aziendale, in coerenza con il Sistema di Gestione Ambientale certificato ISO 14001 e con le tendenze evolutive in materia di informativa non finanziaria e di rendicontazione di sostenibilità (CSR).

### 3.9 Concorrenza leale

La Società opera sui mercati nel rispetto delle regole di concorrenza leale e si astiene da comportamenti collusivi, anticoncorrenziali o distorsivi del corretto funzionamento dei mercati. I destinatari sono tenuti a competere esclusivamente sulla qualità e sul valore dei prodotti e dei servizi offerti.

### 3.10 Tutela della proprietà intellettuale

La Società rispetta la proprietà intellettuale propria e altrui. I destinatari utilizzano esclusivamente software, contenuti e componenti dei quali la Società abbia diritto di utilizzo e si astengono da qualunque forma di

riproduzione, diffusione o utilizzo non autorizzato di opere tutelate dal diritto d'autore o da altri diritti di privativa.

### **3.11 Protezione dei dati personali**

La Società opera in piena conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e alla normativa nazionale applicabile in materia di protezione dei dati personali. La tutela della riservatezza dei dati personali di clienti, dipendenti e controparti è considerata elemento essenziale del rapporto di fiducia che la Società intende instaurare con i propri stakeholder. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) costituisce il presidio organizzativo dedicato al presidio della conformità.

## 4. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

### 4.1 Soci e governance societaria

La Società assicura ai soci pari trattamento informativo, nel rispetto delle prerogative statutarie e delle norme a tutela dell'integrità della compagine sociale. La governance della Società è improntata a criteri di correttezza, di prevenzione dei conflitti di interesse e di trasparenza dei processi decisionali.

Le operazioni con parti correlate, incluse quelle con i soci, sono disciplinate con specifici presidi. La Società si impegna alla tenuta di una contabilità veritiera, completa e tempestiva, al rispetto dei principi contabili applicabili e alla redazione di comunicazioni sociali fedeli.

### 4.2 Amministratori, dipendenti e collaboratori

La Società riconosce la centralità delle risorse umane quale fattore di sviluppo e valore. La selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza dei profili ai requisiti professionali richiesti, in un contesto di pari opportunità, senza discriminazioni e con attenzione alla valorizzazione delle competenze.

La Società si impegna a garantire:

- un ambiente di lavoro rispettoso della dignità della persona, libero da molestie, discriminazioni e comportamenti vessatori;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in piena conformità al D.Lgs. 81/2008 e agli ulteriori standard applicabili;
- pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella retribuzione, nella formazione, nella progressione di carriera;
- la correttezza dei rapporti, ivi inclusa la puntualità dei pagamenti e il pieno rispetto degli istituti contrattuali collettivi applicabili;
- la riservatezza delle informazioni personali raccolte nell'ambito del rapporto di lavoro;
- la libertà di associazione sindacale e il diritto di rappresentanza collettiva;
- la formazione continua, con particolare attenzione ai temi della sicurezza, della privacy, dell'etica e della cybersecurity.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare la propria attività con diligenza, lealtà e competenza, nel rispetto degli obblighi contrattuali e delle disposizioni aziendali, tutelando il patrimonio materiale e immateriale della Società e astenendosi da ogni condotta suscettibile di arrecare pregiudizio alla Società, ai colleghi o a terzi.

### 4.3 Clienti

Nei rapporti con i clienti — sia privati sia appartenenti alla Pubblica Amministrazione — la Società opera secondo i principi di correttezza commerciale, trasparenza contrattuale, qualità del servizio, rispetto degli impegni assunti.

La Società si impegna a:

- fornire informazioni chiare, complete e veritiere sulle caratteristiche e sui limiti delle soluzioni offerte;
- adempiere puntualmente agli obblighi contrattuali, inclusi i livelli di servizio, i termini di consegna e le scadenze di manutenzione;
- gestire i dati dei clienti nel rispetto della disciplina privacy e degli impegni di riservatezza contrattuali;
- garantire la massima sicurezza informatica nei prodotti e nei servizi sviluppati, in coerenza con le certificazioni ISO 27001, 27017 e 27018;
- gestire con attenzione e tempestività i reclami, assicurando risposte trasparenti e motivate;
- non offrire ai clienti — né accettare da loro — regalie, ospitalità o utilità che possano ragionevolmente configurare strumenti di indebita influenza sulle decisioni contrattuali.

## 4.4 Fornitori, consulenti e partner commerciali

La selezione dei fornitori, dei consulenti e dei partner avviene secondo criteri oggettivi e documentati, che considerino qualità, affidabilità, prezzo, livelli di servizio e compatibilità etica del soggetto con i principi del presente Codice.

La Società si impegna a:

- privilegiare processi competitivi e documentati di selezione dei fornitori, con particolare attenzione alle forniture di importo rilevante;
- condurre due diligence proporzionata sui fornitori e consulenti attivi nei rapporti con la PA o con clienti finanziari/assicurativi;
- richiedere ai fornitori il rispetto dei principi del presente Codice Etico e l'accettazione delle clausole contrattuali 231;
- valutare i fornitori con criteri meritocratici, astenendosi da discriminazioni arbitrarie e da favoritismi non motivati;
- rispettare i tempi di pagamento concordati;
- monitorare periodicamente la continuità di idoneità dei fornitori rispetto ai requisiti di ammissione.

I destinatari non possono assumere obblighi personali nei confronti di fornitori o partner, né accettare regalie o utilità di rilievo, né svolgere attività professionali in favore di fornitori senza preventiva autorizzazione e verifica dei profili di conflitto di interesse.

## 4.5 Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana ed estera — comprensiva di amministrazioni centrali, enti locali (con particolare rilievo per i Comuni e gli enti della Regione Friuli Venezia Giulia), aziende sanitarie, università, enti pubblici economici, autorità indipendenti e organismi europei — rivestono rilievo strategico per la Società e sono regolati con il massimo rigore.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a:

- operare con correttezza, trasparenza e integrità, astenendosi da ogni forma di condotta che possa configurare corruzione, concussione, induzione indebita, traffico di influenze illecite o altre fattispecie penalmente rilevanti;
- partecipare alle procedure a evidenza pubblica sulla base di dichiarazioni veritiere e offerte genuine, senza collusione con altri concorrenti;
- adempiere integralmente e con qualità alle obbligazioni contrattuali assunte, astenendosi da inadempimenti fraudolenti o dall'alterazione della documentazione di rendicontazione;
- utilizzare fondi pubblici — in particolare fondi PNRR e finanziamenti regionali — esclusivamente per le finalità per cui sono stati concessi, con piena tracciabilità delle spese e correttezza delle rendicontazioni;
- gestire i contatti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio attraverso canali ufficiali, con adeguata tracciatura degli incontri e della corrispondenza;
- non offrire ai pubblici funzionari — né direttamente né tramite terzi, inclusi consulenti, agenti o intermediari — denaro, regalie oltre soglia, ospitalità, opportunità lavorative o altre utilità idonee a influenzarne le decisioni;
- gestire la selezione di ex funzionari pubblici con verifica preventiva dei potenziali conflitti di interesse e nel rispetto dei periodi di astensione previsti dalla normativa;
- prestare piena collaborazione nel corso di ispezioni, verifiche, accessi di autorità pubbliche.

## 4.6 Autorità di vigilanza e regolamentazione

Nei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, l'Agenzia delle Entrate, la Guardia di Finanza, l'Ispettorato del Lavoro, e con ogni altra autorità di vigilanza applicabile, la Società opera nel massimo rispetto del principio di leale collaborazione, fornendo informazioni complete e veritiere e ottemperando puntualmente alle richieste ricevute.

## 4.7 Concorrenti

La Società rispetta i concorrenti, riconoscendone il ruolo di soggetti che concorrono, in condizioni di parità, al miglioramento dei servizi offerti al mercato. La Società si astiene da denigrazione ingiustificata, da pratiche scorrette di reclutamento del personale di concorrenti, da uso improprio di informazioni riservate di terzi. La Società rispetta la disciplina della concorrenza e della tutela del mercato.

## 4.8 Istituzioni politiche e associazioni di categoria

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche o loro esponenti. La partecipazione a eventi, dibattiti e consultazioni di natura istituzionale avviene nel rispetto dei principi di trasparenza e di documentata finalità istituzionale.

La Società partecipa, in forma trasparente, ad associazioni di categoria rappresentative del settore, nel rispetto dei rispettivi principi e regolamenti.

## 4.9 Collettività e territorio

La Società è consapevole del proprio ruolo nel territorio in cui opera — Legnano, Trieste, Amaro — e si impegna a contribuire allo sviluppo della comunità locale, promuovendo iniziative di valore sociale, culturale e formativo. Le iniziative di liberalità, sponsorizzazione e sostegno sono gestite con tracciabilità delle destinazioni e trasparenza delle finalità.

## 4.10 Ambiente

La Società riconosce l'ambiente come bene comune essenziale e orienta la propria attività verso la minimizzazione degli impatti ambientali, in coerenza con il Sistema di Gestione Ambientale certificato ISO 14001. L'impegno dei vertici aziendali al rispetto della legislazione ambientale e all'adozione di misure preventive per minimizzare l'impatto ambientale costituisce principio cardine del Codice, in coerenza con le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria 2021 sui contenuti minimi del Codice Etico in relazione ai reati colposi.

## 5. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA

Nel presente capitolo sono enunciate le regole di condotta specifiche che i destinatari sono tenuti a osservare nelle aree di maggior rilievo per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001. Le regole del presente capitolo sono da leggersi in coerenza con le corrispondenti Parti Speciali del Modello, alle quali si rinvia per la disciplina operativa di dettaglio.

### 5.1 Anticorruzione

La Società adotta tolleranza zero rispetto a qualunque forma di corruzione, attiva o passiva, commessa nei confronti di pubblici ufficiali o di soggetti privati. L'impegno è formalizzato anche attraverso l'adozione del Sistema di Gestione Anticorruzione certificato ISO 37001.

I destinatari si astengono, in modo assoluto, da:

- offrire, promettere, dare, chiedere o accettare, direttamente o per il tramite di terzi, denaro, beni, servizi, utilità o altri vantaggi — di qualsivoglia entità — per indurre una controparte pubblica o privata a compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio o di fedeltà, o ad accelerare/ritardare/omettere l'adempimento di atti dovuti;
- utilizzare fondi aziendali per finalità corruttive, anche mediante la costituzione di fondi occulti, sovrappuntazioni, consulenze fittizie o altre forme di distrazione di risorse;
- tollerare, anche tacitamente, condotte corruttive poste in essere da altri destinatari o da terzi nell'interesse della Società.

### 5.2 Omaggi, regalie, ospitalità e liberalità

Gli omaggi, le regalie e le ospitalità sono ammessi esclusivamente quando riconducibili a prassi commerciali e cortesia d'uso, di modico valore, e non idonei a influenzare l'indipendenza di giudizio del beneficiario.

La Società adotta le seguenti soglie quantitative:

- **\*\*valore unitario massimo per evento:\*\*** 150 (centocinquanta) euro;
- **\*\*limite cumulato annuale per singolo beneficiario:\*\*** 300 (trecento) euro.

Omaggi e ospitalità di valore superiore alle soglie indicate richiedono la preventiva autorizzazione scritta dell'Amministratore Unico e sono tracciati nel Registro Regalie tenuto dalla funzione di Compliance.

In ogni caso, sono vietati:

- omaggi in denaro, in qualunque forma (contante, titoli, buoni, carte prepagate, criptovalute);
- qualsiasi regalia — indipendentemente dal valore — nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in corso di procedure di gara, valutazioni, ispezioni o altre procedure decisionali che coinvolgono la Società;
- l'offerta o l'accettazione di regalie, ospitalità o viaggi che possano ragionevolmente apparire sproporzionate rispetto alla finalità dichiarata;
- l'aggiramento delle soglie mediante frazionamento di operazioni.

### 5.3 Conflitti di interesse

I destinatari sono tenuti a evitare ogni situazione in cui il proprio interesse personale — diretto o indiretto, economico o non economico, anche riferibile a familiari o persone conviventi — entri, o possa apparire in conflitto, con l'interesse della Società.

Sono considerate situazioni di potenziale conflitto di interesse, a titolo esemplificativo:

- la titolarità di partecipazioni in imprese concorrenti, clienti o fornitori della Società;
- lo svolgimento di attività professionali in favore di concorrenti, clienti o fornitori;
- la selezione, la gestione o la valutazione di fornitori, consulenti o personale nei quali il destinatario abbia interessi economici o personali;
- il coinvolgimento in procedimenti decisionali riguardanti familiari o persone con cui sussistano relazioni personali significative.

Il destinatario che si trovi in una situazione di potenziale conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione scritta al proprio responsabile e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal partecipare al processo decisionale fino alla formale risoluzione del conflitto.

## 5.4 Antiriciclaggio

La Società presidia con la massima attenzione il rischio di riciclaggio, autoriciclaggio e di impiego di denaro di provenienza illecita. I destinatari adottano le seguenti regole:

- privilegiare, per i pagamenti in entrata e in uscita, strumenti tracciabili (bonifico bancario);
- rispettare le soglie di legge sull'utilizzo del contante, anche nelle operazioni frazionate;
- verificare, proporzionatamente al rischio, l'identità e l'affidabilità delle controparti commerciali;
- astenersi dall'effettuare pagamenti su conti intestati a soggetti diversi dal creditore, o in Paesi a elevato rischio, senza preventiva autorizzazione;
- segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza e alla funzione amministrativa operazioni che presentino anomalie o indicatori di rischio.

## 5.5 Sicurezza delle informazioni e reati informatici

La sicurezza delle informazioni rappresenta per la Società un presidio fondamentale, considerato il core business dello sviluppo software, dei servizi cloud e della gestione di banche dati — anche a favore della Pubblica Amministrazione e del settore finanziario. I destinatari operano in coerenza con il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni certificato ISO 27001 e con i controlli aggiuntivi ISO 27017 e 27018.

Ogni destinatario è tenuto a:

- utilizzare i sistemi informatici esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto delle politiche aziendali;
- proteggere le credenziali di accesso con le misure di sicurezza richieste, astenendosi dal condividerle e dallo scriverle in chiaro;
- operare sui sistemi di clienti esclusivamente nei perimetri autorizzati dal mandato contrattuale;
- non introdurre, utilizzare o diffondere software non autorizzato o programmi idonei a danneggiare sistemi o dati;
- rispettare la segregazione fra ambienti di sviluppo, test e produzione;
- non utilizzare dati reali dei clienti in ambienti di test, salvo che siano stati anonimizzati o pseudonimizzati secondo le regole aziendali;
- segnalare tempestivamente incidenti di sicurezza, vulnerabilità e data breach;
- rispettare gli obblighi di notifica alle autorità competenti (ACN, Garante Privacy) nei termini di legge, anche ai sensi della L. 90/2024.

## 5.6 Protezione dei dati personali

La Società opera in piena conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e alla normativa nazionale applicabile. Ogni trattamento di dati personali avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) esterno costituisce il presidio organizzativo dedicato.

I destinatari sono tenuti a:

- trattare i dati personali esclusivamente per le finalità autorizzate, applicando il principio del need to know;
- rispettare le procedure aziendali in materia di privacy e le istruzioni impartite dal DPO;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni di dati personali, ai fini delle notifiche di legge ex artt. 33-34 GDPR;
- partecipare ai piani formativi dedicati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile attraverso i seguenti recapiti, per l'esercizio dei diritti previsti dagli articoli 15-22 GDPR e per ogni altra comunicazione inerente al trattamento dei dati personali:

- posta elettronica: [dpo@prodigys.it](mailto:dpo@prodigys.it);

- posta ordinaria: Prodigys Technology S.r.l., c/o sede legale, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati.

L'informativa estesa sul trattamento dei dati personali (per clienti, fornitori, candidati, dipendenti, segnalanti) è pubblicata sul sito istituzionale e resa disponibile all'avvio di ciascun trattamento.

## 5.7 Salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro un valore non negoziabile. Pur trattandosi di attività a basso rischio intrinseco (prevalentemente di ufficio), la Società applica integralmente la disciplina del D.Lgs. 81/2008 e i requisiti dell'articolo 30 del medesimo Decreto ai fini dell'efficacia esimente del Modello ex art. 25-septies D.Lgs. 231/2001.

I principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni in materia di salute e sicurezza — in coerenza con le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria 2021 sui contenuti minimi del Codice Etico per i reati colposi — sono:

- eliminare i rischi o, ove non possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale;
- informare, formare, addestrare ciascun lavoratore secondo le norme applicabili;
- svolgere regolare sorveglianza sanitaria attraverso il Medico Competente;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nei casi previsti;
- gestire le emergenze secondo i piani approvati;
- svolgere periodiche verifiche di applicazione ed efficacia delle procedure.

Tutti i destinatari — inclusi i lavoratori in regime di lavoro agile o in trasferta presso clienti — sono tenuti al rispetto delle procedure di sicurezza e alla segnalazione di situazioni di pericolo.

## 5.8 Tutela dell'ambiente

La Società enuncia, quale impegno dei propri vertici, il pieno rispetto della legislazione ambientale e l'adozione di misure preventive per evitare o minimizzare gli impatti ambientali dell'attività. Tale impegno è attuato attraverso il Sistema di Gestione Ambientale certificato ISO 14001.

I destinatari sono tenuti a:

- gestire i rifiuti prodotti (RAEE, toner esausti, carta) attraverso canali autorizzati, con tracciabilità dei conferimenti;
- razionalizzare l'uso delle risorse energetiche;
- minimizzare la produzione di rifiuti, privilegiando il riutilizzo e il riciclaggio;
- segnalare tempestivamente ogni evento con potenziale impatto ambientale.

## 5.9 Trasparenza contabile e compliance fiscale

La Società adotta rigorosi presidi per garantire la completezza, la correttezza e la veridicità delle scritture contabili, delle comunicazioni sociali, delle dichiarazioni fiscali e delle informazioni comunicate a controparti, autorità e terzi.

I destinatari sono tenuti a:

- emettere e ricevere fatture esclusivamente a fronte di prestazioni effettivamente rese, correttamente documentate, di importo coerente con le prestazioni;
- conservare la documentazione contabile e fiscale per i periodi previsti dalla legge;
- adempiere puntualmente agli obblighi dichiarativi e di versamento tributario;
- astenersi da operazioni fraudolente o elusive tese a sottrarsi al pagamento delle imposte;
- garantire la trasparenza delle operazioni con parti correlate, a condizioni coerenti con i prezzi di mercato e con adeguata documentazione.

## 5.10 Utilizzo dei beni aziendali

I beni aziendali — strumentazioni informatiche, dispositivi mobili, licenze software, credenziali di accesso, dati, informazioni, carte di credito aziendali, autoveicoli — sono utilizzati dai destinatari esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto delle politiche aziendali. I destinatari adottano la massima diligenza nella custodia dei beni loro affidati e segnalano prontamente eventuali malfunzionamenti, smarrimenti o sottrazioni.

L'uso personale dei beni aziendali, ove consentito, deve mantenersi entro i limiti della ragionevolezza e non può interferire con l'attività lavorativa né esporre la Società a rischi reputazionali, di sicurezza o di compliance.

## 5.11 Proprietà intellettuale

La Società rispetta la proprietà intellettuale altrui e tutela la propria. I destinatari sono tenuti a:

- utilizzare esclusivamente software con licenza valida e aggiornata, in coerenza con il Registro Licenze;
- gestire correttamente le licenze open source nei prodotti sviluppati, rispettando i relativi obblighi di attribuzione e compatibilità;
- astenersi dall'utilizzare — nei prodotti della Società — codice sorgente, documentazione o contenuti di cui non si abbia titolo di utilizzo;
- attribuire correttamente le opere di terzi utilizzate nelle comunicazioni aziendali;
- tutelare il know-how, i segreti commerciali, il codice proprietario della Società, anche successivamente alla cessazione del rapporto.

## 5.12 Lavoro e diritti umani

La Società rispetta i diritti fondamentali dei lavoratori e non tollera alcuna forma di lavoro forzato, minorile o svolto in condizioni degradanti. I destinatari adottano le seguenti regole:

- assumere personale straniero esclusivamente previa verifica del titolo di soggiorno valido, in ogni fase del rapporto (assunzione e rinnovo);
- selezionare fornitori e cooperative che attestino il rispetto della normativa sul lavoro e dei diritti fondamentali;
- promuovere pari opportunità, diversità e inclusione nell'ambiente di lavoro;
- astenersi da comunicazioni aziendali che veicolino messaggi discriminatori, razzisti o xenofobi.

## 5.13 Utilizzo etico dell'Intelligenza Artificiale

La Società riconosce l'Intelligenza Artificiale come tecnologia abilitante e, al contempo, come tecnologia che richiede presidi etici specifici in ragione dell'impatto sui diritti fondamentali, sulla trasparenza decisionale e sulla responsabilità professionale. I destinatari che sviluppino, integrino o utilizzino sistemi di Intelligenza Artificiale — sia nei prodotti destinati a clienti, sia negli strumenti di lavoro interno — sono tenuti a:

- rispettare il Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) e la normativa nazionale di attuazione, con particolare attenzione ai sistemi di IA ad alto rischio utilizzati nei servizi alla Pubblica Amministrazione, in ambito sanitario o per valutazioni che incidono su diritti delle persone;
- progettare sistemi di IA nel rispetto dei principi di trasparenza, spiegabilità, non discriminazione, robustezza tecnica, controllo umano significativo e tutela dei dati personali;
- sottoporre i sistemi di IA ad alto rischio a valutazione d'impatto preliminare e a monitoraggio continuo, mediante processi documentati di validazione tecnica e di testing dei bias;
- non utilizzare sistemi di IA per finalità vietate dalla normativa, incluse tecniche manipolative, profilazioni sociali, identificazione biometrica remota in tempo reale in spazi accessibili al pubblico fuori dei casi consentiti;
- adottare particolari cautele nell'impiego di strumenti di IA generativa per l'elaborazione di codice, documentazione, offerte o comunicazioni aziendali, verificando l'accuratezza degli output, la non violazione di diritti di terzi e la conformità con le politiche di riservatezza aziendale e dei clienti;
- non inserire dati personali, informazioni riservate della Società o dei clienti in strumenti di IA pubblici privi di garanzie contrattuali adeguate;

- informare i clienti — ove pertinente contrattualmente — dell'impiego di componenti di IA nei servizi erogati.

## 5.14 Rispetto dei diritti umani nella catena di fornitura

La Società estende il rispetto dei diritti umani e dei diritti fondamentali del lavoro all'intera catena di fornitura. Con particolare riferimento a fornitori, subfornitori e partner che operano in Paesi a elevato rischio o in filiere esposte, la Società si impegna a:

- verificare — proporzionatamente al rischio — che i fornitori rispettino la normativa sul lavoro minorile (Convenzioni ILO n. 138 e n. 182), sul lavoro forzato e sulle condizioni di salute e sicurezza;
- includere nei contratti con fornitori strategici clausole di adesione ai principi del presente Codice Etico e facoltà di audit;
- monitorare i fornitori di servizi di sviluppo software offshore e di cooperative di servizi, con verifica della regolarità contributiva, del rispetto dei CCNL applicabili e dell'assenza di forme di caporalato;
- agire prontamente — fino alla risoluzione del rapporto — in caso di accertata violazione grave dei diritti umani o dei diritti del lavoro da parte di un fornitore.

## 6. ATTUAZIONE DEL CODICE

### 6.1 Diffusione e formazione

La Società assicura la diffusione del Codice Etico attraverso i seguenti canali:

- consegna al momento dell'assunzione a tutti i nuovi dipendenti e collaboratori, con firma per presa visione e accettazione;
- pubblicazione sul sito istituzionale della Società, quale documento di pubblica consultazione;
- allegazione alle clausole contrattuali con fornitori, consulenti e partner commerciali, con obbligo di accettazione;
- diffusione interna di eventuali aggiornamenti e revisioni, con ri-acquisizione della firma di presa visione.

La Società organizza periodicamente attività formative sui contenuti del Codice Etico, del Modello 231 e delle principali procedure aziendali di attuazione, differenziando i percorsi in ragione delle funzioni ricoperte e dei rischi cui sono maggiormente esposte. La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i destinatari interni. La Società verifica la comprensione dei contenuti attraverso test di apprendimento.

### 6.2 Obbligo di segnalazione

Ogni destinatario che venga a conoscenza, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, di fatti che possano costituire violazione del presente Codice Etico, del Modello 231, delle procedure aziendali o della normativa applicabile, è tenuto a segnalarli secondo le modalità previste dal sistema aziendale di whistleblowing.

La Società si impegna a:

- mettere a disposizione canali di segnalazione che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e la protezione del contenuto della segnalazione;
- tutelare il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o trattamento sfavorevole connesso alla segnalazione;
- gestire le segnalazioni ricevute con tempestività, diligenza e obiettività, assicurando il contraddittorio con il soggetto segnalato;
- fornire al segnalante, nei termini previsti dalla disciplina sul whistleblowing, i riscontri sullo stato della segnalazione.

### 6.3 Canali di segnalazione (whistleblowing)

La Società ha istituito un sistema di segnalazioni conforme al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (recepimento della Direttiva UE 2019/1937 c.d. Whistleblowing) e alle Linee Guida ANAC in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, da ultimo aggiornate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025. Il sistema è altresì coordinato con la disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

#### 6.3.1 Soggetti tutelati

Ai sensi dell'articolo 3 del D.Lgs. 24/2023, possono effettuare segnalazioni e sono protetti dalle misure del presente Codice e dalla legge:

- i dipendenti della Società, a tempo indeterminato e determinato, anche a tempo parziale, apprendisti e lavoratori a termine;
- i lavoratori autonomi e i liberi professionisti che prestano attività in favore della Società;
- i lavoratori somministrati, agenti, rappresentanti, collaboratori inseriti stabilmente in azienda;
- i tirocinanti, gli stagisti (anche non retribuiti) e i volontari;
- i soci e i componenti di organi sociali e di controllo della Società;
- i candidati che, in fase di selezione o di trattativa precontrattuale, siano venuti a conoscenza di violazioni;
- gli ex dipendenti e gli ex collaboratori che abbiano acquisito le informazioni nel corso del pregresso rapporto;
- i facilitatori (persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione) operanti nel medesimo contesto lavorativo;

- i colleghi del segnalante, i suoi parenti entro il quarto grado e le persone a lui legate da stabile legame affettivo.

La tutela si applica alle segnalazioni effettuate o alle divulgazioni pubbliche effettuate anche successivamente al termine del rapporto, a condizione che le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto stesso.

### 6.3.2 Oggetto delle segnalazioni

Possono essere oggetto di segnalazione le informazioni su violazioni che consistano in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello 231 della Società;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali rilevati nel contesto lavorativo;
- violazioni del diritto dell'Unione Europea negli ambiti indicati dall'articolo 2 del D.Lgs. 24/2023 (appalti pubblici, servizi finanziari, sicurezza dei prodotti, protezione dell'ambiente, sicurezza alimentare, salute pubblica, tutela dei consumatori, protezione dei dati personali, sicurezza dei sistemi informativi);
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione.

Non possono essere oggetto di segnalazione le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale del segnalante che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai rapporti con figure gerarchicamente sovraordinate.

### 6.3.3 Canali di segnalazione interni

I soggetti indicati possono effettuare segnalazioni attraverso i seguenti canali, resi disponibili dalla Società e gestiti dall'Organismo di Vigilanza:

- **\*\*Piattaforma informatica dedicata\*\***, raggiungibile all'indirizzo <https://whistleblowing.prodigys.it>, con crittografia end-to-end. La piattaforma consente la segnalazione in forma nominativa o anonima, il dialogo asincrono riservato con l'OdV mediante codice identificativo univoco e la verifica dello stato di gestione. La piattaforma è il canale raccomandato, in quanto unico canale che garantisce piena riservatezza dell'identità del segnalante anche in forma anonima;
- **\*\*Posta elettronica dedicata all'OdV\*\***, all'indirizzo [odv@prodigys.it](mailto:odv@prodigys.it), accessibile esclusivamente ai membri dell'OdV. Il canale non garantisce per sua natura l'anonimato; si raccomanda pertanto, per segnalazioni in forma anonima, di privilegiare la piattaforma informatica;
- **\*\*Comunicazione cartacea\*\***, inviata in busta chiusa con la dicitura "RISERVATA PERSONALE — PER L'ORGANISMO DI VIGILANZA — NON APRIRE" al seguente indirizzo: Prodigys Technology S.r.l., c/o sede legale, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza;
- **\*\*Richiesta di incontro diretto\*\*** (segnalazione orale) con un membro dell'OdV, fissato entro un termine ragionevole in luogo che garantisca la riservatezza del colloquio; di detto incontro è redatto verbale o registrazione, previo consenso del segnalante.

### 6.3.4 Tempistiche di gestione

L'Organismo di Vigilanza, quale gestore del canale interno, assicura:

- avviso di ricevimento della segnalazione al segnalante entro 7 giorni dalla ricezione;
- diligenti interlocuzioni con il segnalante, anche con richieste di integrazione;
- riscontro sull'esito della segnalazione entro 3 mesi dall'avviso di ricevimento o, in mancanza di avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione.

### 6.3.5 Canale esterno ANAC e divulgazione pubblica

Ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. 24/2023, il segnalante può effettuare segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso la piattaforma ANAC al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- il canale interno, pur obbligatorio, non è attivo o, pur attivato, non è conforme al Decreto;
- la segnalazione interna non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna non avrebbe seguito o determinerebbe rischio di ritorsione;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la violazione costituisca pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La divulgazione pubblica è ammessa ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 24/2023, ai ricorrenti presupposti di legge, residualmente rispetto ai canali interni ed esterni.

### 6.3.6 Riservatezza e protezione dei dati

La Società garantisce, attraverso misure tecniche e organizzative, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, delle persone menzionate nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Il trattamento dei dati personali connesso al canale whistleblowing avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003. La Società ha effettuato, prima dell'attivazione del canale, la Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) ai sensi dell'articolo 35 GDPR, con il coinvolgimento del Responsabile della Protezione dei Dati esterno. L'informativa dettagliata sul trattamento dei dati personali è disponibile sulla piattaforma whistleblowing e sul sito istituzionale.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento e comunque non oltre 5 anni dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali.

### 6.3.7 Divieto di ritorsioni

Ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 24/2023, è vietata ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante in buona fede, del facilitatore, dei soggetti del medesimo contesto lavorativo legati al segnalante da stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, dei colleghi del segnalante, degli enti di cui il segnalante è titolare o per cui lavora o è comunque connesso nel contesto lavorativo. Costituiscono ritorsioni, tra l'altro:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modificazione dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o altre sanzioni, anche pecuniarie;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque un trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto a tempo indeterminato, laddove vi fosse legittima aspettativa alla conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, ovvero i pregiudizi economici o finanziari, incluse la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale, tali da comportare l'impossibilità, per la persona, di trovare una nuova occupazione;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione a visite mediche o psichiatriche.

Gli atti ritorsivi sono nulli e legittimano il segnalante alla reintegra e al risarcimento del danno. La Società considera le ritorsioni violazione gravissima del presente Codice e del Modello 231, suscettibile delle sanzioni disciplinari e contrattuali più severe.

### 6.3.8 Sanzioni ANAC

Ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 24/2023, l'ANAC applica sanzioni amministrative pecuniarie:

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o che la segnalazione è stata ostacolata o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, procedure conformi o attività di verifica e analisi delle segnalazioni;
- da 500 a 2.500 euro, nei confronti del segnalante, quando è accertata la sua responsabilità penale, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero quando è accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave nelle segnalazioni in mala fede.

### 6.3.9 Segnalazioni in buona fede, anonime e in mala fede

La tutela della persona segnalante è assicurata quando la segnalazione è effettuata in buona fede e sulla base di un ragionevole affidamento sulla veridicità dei fatti segnalati al momento della segnalazione.

Le segnalazioni anonime sono equiparate a segnalazioni ordinarie quando sufficientemente circostanziate. Qualora il segnalante, in un momento successivo, integri la segnalazione con i propri dati identificativi, acquisisce pienamente la tutela prevista dal Decreto.

Le segnalazioni effettuate in mala fede, con dolo o colpa grave al fine di danneggiare il segnalato, costituiscono esse stesse violazione del presente Codice e possono dar luogo, oltre alle sanzioni ANAC di cui sopra, all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste.

## 6.4 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e del presente Codice Etico, curandone altresì l'aggiornamento, secondo quanto disciplinato dal capitolo dedicato della Parte Generale del Modello.

L'Organismo di Vigilanza opera in piena autonomia e indipendenza rispetto alla struttura aziendale. Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV fornendo informazioni complete e veritiere e garantendone l'accesso alla documentazione aziendale.

## 6.5 Sistema disciplinare

Le violazioni del Codice Etico comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Sistema Disciplinare del Modello 231, disciplinato dal capitolo 8 della Parte Generale del Modello, nel rispetto dei principi di proporzionalità, tempestività, gradualità e contraddittorio, nonché della disciplina del CCNL applicabile e dell'articolo 7 della Legge 300/1970.

Le sanzioni sono applicate in ragione della gravità dell'infrazione, dell'eventuale reiterazione e delle circostanze concrete. Le sanzioni sono applicate anche in caso di tentativo di violazione e indipendentemente dall'esito di eventuali procedimenti penali.

Per i soggetti apicali, le sanzioni includono il richiamo scritto, la sospensione dalla carica, la revoca della carica per giusta causa. Per i dipendenti, si applicano le sanzioni previste dal CCNL nel rispetto del principio di proporzionalità. Per i collaboratori, consulenti e partner commerciali, le violazioni comportano l'applicazione delle clausole contrattuali 231, fino alla risoluzione del contratto per violazione grave e al risarcimento dei danni.

## 6.6 Meccanismi premiali

In coerenza con le Linee Guida di Confindustria 2021, la Società riconosce che l'efficace attuazione del Modello 231 e del presente Codice Etico si sostiene non solo attraverso il sistema sanzionatorio, ma anche attraverso il riconoscimento positivo dei comportamenti virtuosi. La Società, pertanto, considera quali comportamenti meritevoli di apprezzamento, con impatto positivo sulla valutazione professionale del destinatario:

- la cooperazione attiva all'individuazione e alla rimozione di situazioni di rischio di reato, inclusa la segnalazione tempestiva di anomalie riscontrate;
- la partecipazione costruttiva alle iniziative formative in materia di compliance, Modello 231 e Codice Etico;
- la proposizione di miglioramenti organizzativi o procedurali funzionali al rafforzamento del sistema di controllo interno;
- l'adozione di comportamenti esemplari nella gestione delle aree sensibili, capaci di fungere da riferimento positivo per gli altri destinatari.

La Società si impegna a non far mai derivare dalla segnalazione effettuata in buona fede conseguenze pregiudizievoli per il segnalante e a valutare positivamente, nei processi di valutazione, la cultura di legalità dimostrata dai propri collaboratori.

## 6.7 Rapporti con le Parti Speciali del Modello

Le regole di condotta specifiche enunciate nel Capitolo 5 del presente Codice Etico corrispondono, per materia, alle Parti Speciali del Modello 231. In caso di eventuale discordanza apparente, la disciplina

operativa di dettaglio contenuta nelle Parti Speciali prevale sul Codice Etico, fermo restando il carattere vincolante dei principi e dei valori del Codice.

La tabella seguente riepiloga le corrispondenze fra le sezioni del Codice Etico e le Parti Speciali del Modello:

Sezione del Codice Etico	Parte Speciale del Modello corrispondente
§ 4.5 Pubblica Amministrazione; § 5.1, 5.2	PS A — Reati nei rapporti con la PA
§ 5.5 Sicurezza delle informazioni	PS B — Delitti informatici
§ 4.3, 4.4; § 5.1, 5.2, 5.3	PS C — Corruzione tra privati
§ 5.4 Antiriciclaggio	PS D — Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio
§ 4.1 Soci e governance; § 5.9	PS E — Reati societari
§ 4.2 Dipendenti; § 5.7 SSL	PS F — Salute e sicurezza sul lavoro
§ 4.10 Ambiente; § 5.8	PS G — Reati ambientali
§ 3.9 Proprietà intellettuale; § 5.11	PS H — Diritto d'autore
§ 5.5 Sicurezza informazioni; § 5.10	PS I — Strumenti di pagamento
§ 5.9 Compliance fiscale	PS L — Reati tributari
§ 4.4 Fornitori/partner; § 5.4; § 5.12	PS M — Altre famiglie di reato

---

## 7. DISPOSIZIONI FINALI

### 7.1 Adozione e approvazione

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera dell'Amministratore Unico di Prodigys Technology S.r.l. ed è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

### 7.2 Entrata in vigore

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data della delibera di adozione e sostituisce ogni versione precedente del Codice Etico della Società.

### 7.3 Revisione e aggiornamento

Il Codice Etico è sottoposto a revisione periodica, con cadenza almeno triennale, e comunque ogniqualvolta si rendano necessari aggiornamenti a seguito di:

- modifiche significative della normativa applicabile (inclusa l'introduzione di nuove fattispecie di reato presupposto del Decreto);
- modifiche sostanziali dell'attività, della struttura organizzativa o della strategia della Società;
- violazioni significative rilevate, suscettibili di evidenziare criticità del Codice;
- proposte di aggiornamento formulate dall'Organismo di Vigilanza.

Le proposte di revisione sono formulate dall'Organismo di Vigilanza di concerto con le funzioni aziendali coinvolte e sottoposte all'Amministratore Unico per l'approvazione.

### 7.4 Conservazione e archiviazione

Le versioni precedenti del Codice Etico sono conservate in archivio, a cura della funzione di Compliance, per le finalità di ricostruzione storica e per i relativi controlli dell'Organismo di Vigilanza.

### 7.5 Lingue

Il Codice Etico è redatto in lingua italiana. La Società può predisporre, per finalità di diffusione, traduzioni del Codice in altre lingue. In caso di discordanza interpretativa fra la versione italiana e le traduzioni, prevale la versione italiana.

### 7.6 Pubblicità del Codice

Il presente Codice Etico, nella versione vigente, è pubblicato sul sito istituzionale della Società all'indirizzo [www.prodigys.it](http://www.prodigys.it) ed è accessibile a tutti gli stakeholder interni ed esterni.

## 7.7 Integrazione con l'informativa di sostenibilità

La Società, pur non rientrando nell'attuale ambito soggettivo obbligatorio della Corporate Sustainability Reporting Directive (Direttiva UE 2022/2464 — CSRD) e del D.Lgs. 125/2024 di recepimento, riconosce l'evoluzione del quadro normativo europeo in materia di rendicontazione di sostenibilità e l'opportunità — evidenziata dalle Linee Guida di Confindustria 2021 — di integrare il Modello 231 con strumenti di rendicontazione delle informazioni non finanziarie. La Società valuta periodicamente l'opportunità di adottare volontariamente forme di rendicontazione di sostenibilità coerenti con gli standard ESRS, in un'ottica di progressiva crescita della propria cultura di compliance integrata e di trasparenza verso gli stakeholder.

\* \* \*

### **Prodigys Technology S.r.l.**

*Codice Etico — Rev. 0*

*16 aprile 2026*

\* \* \*

**Diego Sardon**

*Amministratore Unico*

