

DiMar

G R O U P

DIMAR GROUP S.p.A.

Codice Etico aziendale

Sommario

<i>Definizioni e abbreviazioni</i>	3
<i>1 Preambolo</i>	5
<i>2 Etica aziendale</i>	5
<i>[B] Principi etici generali</i>	7
<i>[C] ESG (Environmental, Social, Governance)</i>	8
<i>[D] Salute e sicurezza dei lavoratori</i>	11
<i>[E] Tutela della riservatezza</i>	12
<i>[F] Etica nei rapporti con gli organi di informazione</i>	13
<i>[G] Etica nei rapporti di lavoro</i>	14
<i>[H] Etica nei rapporti con le autorità pubbliche e con le Autorità di controllo</i>	16
<i>[I] Prevenzione dei reati</i>	18
<i>[L] Disposizioni finali</i>	20

Definizioni e abbreviazioni

Amministratore Delegato: l'organo con funzione di gestione della Dimar Group S.p.A.

Attività Istituzionale: l'attività di lavorazione, realizzazione, assemblaggio di tessuti e pellami, sia in proprio che per conto di terzi, in conto vendita ovvero in conto lavorazione, al fine di produrre articoli di pelletteria rivolti a famosi marchi di moda.

Autorità di controllo: le autorità che possono svolgere, per il tramite di propri funzionari, visite ispettive e a cui la Dimar Group S.p.A. deve trasmettere documentazione attestante il rispetto della normativa applicabile ovvero le autorità di pubblica sicurezza.

Autorità giudiziaria: la magistratura della Repubblica Italiana, depositaria del potere giudiziario, in particolare di funzioni giurisdizionali, giudicanti o requirenti.

Codice Etico: il presente documento di autodisciplina ossia il codice di condotta adottato dalla Dimar Group S.p.A. contenente una serie di regole sociali e morali adottate dalla società medesima ed alle quali tutti i soggetti che operano per conto della Dimar Group S.p.A. devono attenersi. Si tratta della carta dei diritti e dei doveri fondamentali in cui vengono definite le responsabilità etico-sociali (sia verso l'interno, che verso l'esterno) e i valori che abbraccia la Dimar Group S.p.A. nello svolgimento della sua attività d'impresa.

Consiglio di Amministrazione: l'organo collegiale con funzione di supervisione strategica della Dimar Group S.p.A.

Destinatari: tutte le persone che operano per conto della Dimar Group S.p.A.

In particolare, sono Destinatari del Codice Etico:

- le persone che hanno funzioni di gestione e di controllo, di rappresentanza, di amministrazione e di direzione;
- le persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza;
- tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Dimar Group S.p.A. per perseguirne gli obiettivi aziendali.

D.Lgs. 231/2001: il provvedimento dell'8 giugno 2001, n. 231 che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti. Il Decreto 231 introduce una forma di responsabilità a carico delle persone giuridiche, per una lista di reati presupposto che possono essere commessi da chiunque operi per conto della società, nell'interesse o a vantaggio dell'azienda stessa. Tale responsabilità comporta per la Dimar Group S.p.A. l'applicazione di sanzioni pecuniarie, interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e/o la pubblicazione della sentenza di condanna.

Mission: la missione aziendale (o scopo o dichiarazione di intenti) della Dimar Group S.p.A., lo scopo ultimo dell'attività aziendale e la giustificazione stessa della costituzione della Dimar Group S.p.A.

Modello 231: il modello organizzativo e di gestione previsto dal D. Lgs 231/2001. Si tratta di un insieme di protocolli comportamentali e presidi di controllo che regolano e definiscono la struttura aziendale, nonché la gestione dei suoi processi sensibili. Il Modello 231, se correttamente applicato, riduce il rischio di commissione di illeciti penali e costituisce condizione esimente per eventuali illeciti commessi nell'esercizio delle attività svolte per conto della Dimar Group S.p.A., nell'interesse o a vantaggio della stessa, da parte di soggetti apicali ovvero soggetti sottoposti all'altrui vigilanza.

OdV: l'organismo di vigilanza della Dimar Group S.p.A. - istituito ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che ha il principale compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 adottato dalla Dimar Group S.p.A. e di curarne il suo aggiornamento.

Partner: controparti contrattuali della Dimar Group S.p.A., sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società medesima addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (*joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Dimar Group S.p.A. nell'ambito dei processi sensibili.

Prassi: consistono in comportamenti che, con riferimento ad una determinata attività aziendale, vengono reiterati costantemente e spontaneamente dai soggetti istituzionalmente preposti. Pertanto, tali prassi costituiscono procedure abituali ovvero consuetudini nello svolgimento una determinata attività seppure non formalizzate per iscritto in procedure, regolamenti o *policy* aziendali.

Procedure: documenti aziendali, eventualmente adottati dalla Dimar Group S.p.A., che descrivono le responsabilità, le attività e come queste devono essere svolte. Tali documenti vanno predisposti, approvati, attuati e aggiornati in conformità all'evoluzione della normativa di riferimento e all'organizzazione aziendale.

Pubblica Amministrazione: i funzionari pubblici ed i soggetti incaricati di un pubblico servizio.

Società: la Dimar Group S.p.A.

Il Codice Etico, di seguito formulato, costituisce parte integrante del Modello 231 ed è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 3 ottobre 2023.

1 Preambolo

Il Codice Etico della Società individua i valori primari cui la stessa intende conformarsi indipendentemente da quanto previsto a livello normativo (atto di autodisciplina).

Pertanto, l'adozione del Codice Etico è espressione, di una scelta della Società, costituendo condizione imprescindibile per il conseguimento della Mission aziendale.

A tal proposito, la Società si impegna a promuovere la conoscenza e la diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari, portandolo a conoscenza di tutti gli esponenti aziendali e di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari (clienti, fornitori, subfornitori, consulenti, Partner ecc.).

Il Codice Etico delinea l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto della Società, prevedendo i principi etici fondamentali a cui si ispira la Società.

2 Etica aziendale

La Società ha spostato la riflessione sull'etica dall'agire individuale a un più ampio ambito organizzativo e di *business* (“**Responsabilità Sociale d’Impresa**”).

In altre parole, l'azione sociale è volta a perseguire il proprio *business* considerando il rispetto dovuto a tutti gli esseri viventi e il valore delle cose inanimate, come fine del proprio agire e non come mezzo per raggiungere il profitto.

La Responsabilità Sociale d’Impresa consiste nell'applicazione di diversi principi:

- *sostenibilità*: uso consapevole ed efficiente delle risorse ambientali in quanto beni comuni, capacità di valorizzare le risorse umane e contribuire allo sviluppo della comunità locale in cui la Società opera, capacità di mantenere uno sviluppo economico dell'impresa nel tempo;
- *volontarietà*: come azioni svolte oltre gli obblighi di legge;
- *trasparenza*: ascolto e dialogo con i vari portatori di interesse diretti e indiretti d'impresa;
- *qualità*: in termini di prodotti e processi produttivi;
- *integrazione*: visione e azione coordinata delle varie attività di ogni direzione e reparto, a livello orizzontale e verticale, su obiettivi e valori condivisi.

[A] Disposizioni e principi generali

Art. 1 - Correttezza gestionale

In tutti i rapporti instaurati con controparti private o pubbliche, la Società si ispira a principi comportamentali di lealtà, correttezza, e trasparenza, mantenendo un comportamento ispirato a buona fede e diligenza.

I Destinatari sono consapevoli di essere legati ad un contesto lavorativo – professionale che si caratterizza dal contemperamento del perseguimento degli obiettivi dell'Attività Istituzionale (obiettivi di *business*) unitamente al rispetto dei principi etici che ispirano la Società.

Art. 2 – Legalità e onestà

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi, dei regolamenti, delle Procedure e delle Prassi applicabili nell'espletamento dell'Attività Istituzionale, oltre al Codice Etico, nonché il Modello 231 ed eventuali Procedure ovvero Prassi adottate dalla Società.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi dal compimento di atti illegali, illeciti, non conformi al comune senso di rettitudine morale e di dignità, tenendo sempre comportamenti eticamente corretti tali da non pregiudicare l'affidabilità morale o professionale.

Art. 3 – Conflitto di interessi

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima attenzione al fine di non incorrere in situazioni in cui i soggetti coinvolti in transazioni negoziali vengano a trovarsi in situazioni di conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società, nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico, delle Procedure, delle Prassi e della normativa applicabile.

Non è consentito ai Destinatari di trarre vantaggio personale da atti in esecuzione dell'Attività Istituzionale ovvero altri atti di disposizione dei beni sociali od opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

I Destinatari del Codice Etico devono compilare appositi moduli *standard* di autodichiarazione di assenza di conflitti di interesse predisposti dalla Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore o amministratore al proprio superiore o referente interno e all'OdV.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano situazioni di potenziale conflitto di interesse da segnalare, le seguenti situazioni:

- avere legami di parentela e/o di interesse economico o finanziario con fornitori, subfornitori, clienti concorrenti della Società;
- svolgere funzioni di vertice presso fornitori, subfornitori clienti concorrenti della Società;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettare od offrire di denaro, favori o utilità da enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con la Società.

[B] Principi etici generali

Art. 4 - Valore della buona reputazione e della credibilità aziendale

La Società ritiene che la buona reputazione e la credibilità aziendali favoriscano le relazioni interne ed esterne, in particolare quelle con i soci, con i clienti, con i fornitori e con le istituzioni pubbliche; inoltre stimolano e favoriscono l'attrattività per valide risorse umane, nonché il proficuo sviluppo delle stesse.

I Destinatari del Codice Etico devono astenersi dal tenere qualsivoglia comportamento che possa ledere la reputazione e la credibilità della Società ma, al contrario, impegnarsi a migliorare e tutelare tali valori.

Art. 5 - Equità e correttezza nella gestione dei contratti

Chiunque opera per conto della Società, nella gestione dei rapporti contrattuali, non deve sfruttare lacune contrattuali o eventi imprevisi per rinegoziare gli accordi ovvero fornire un'interpretazione o dare esecuzione agli accordi in senso sfavorevole per la controparte sfruttando l'eventuale posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare quest'ultima.

Art. 6 - Qualità dei prodotti

La Società orienta la propria Attività Istituzionale alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle loro richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti offerti.

I rapporti commerciali che la Società intrattiene sono con le più importanti aziende di moda nel panorama nazionale e internazionale e, pertanto, è tenuta a garantire nel continuo elevati *standard* qualitativi.

Il personale preposto monitora costantemente la qualità dei prodotti offerti, al fine di garantire nel continuo lo *standard* qualitativo minimo richiesto e di consentire un miglioramento costante.

La Società svolge stringenti controlli di qualità sul prodotto prima di immetterlo sul mercato ed è sottoposta a periodici controllo da parte dei clienti.

La Società prevede un periodo di formazione o di affiancamento per le nuove risorse che entrano a far parte della Società e sessioni formative periodiche, al fine di garantire il raggiungimento delle competenze richieste nell'ambito del contesto aziendale.

Art. 7 - Concorrenza leale

La Società riconosce il valore della concorrenza libera, aperta e leale, astenendosi da accordi illeciti, comportamenti vessatori e qualsivoglia abuso di posizione dominante.

[C] ESG (Environmental, Social, Governance)

Art. 8 - Tutela ambientale

La Società considera l'ambiente un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma la propria Attività Istituzionale ricercando un equilibrio tra svolgimento della stessa e esigenze ambientali, in considerazione della tutela dei diritti delle generazioni presenti e future, orientando le proprie scelte aziendali in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Pertanto, è precisa volontà della Società, compatibilmente al principio di ragionevolezza delle scelte economiche, adottare tecnologie e comportamenti mirati alla riduzione dell'impatto ambientale e del consumo di risorse energetiche.

L'Attività Istituzionale è gestita con l'obiettivo di assicurare uno sviluppo equilibrato e sostenibile, favorendo un utilizzo efficiente delle risorse impiegate nell'attività di produzione ed impegnandosi a rispettare scrupolosamente le normative applicabili in tema di salvaguardia ambientale e linee guida internazionali.

La Società si impegna a promuovere comportamenti e pratiche responsabili al fine di ridurre gli impatti diretti e indiretti connessi alle proprie attività di *business*, mediante la ricerca di soluzioni che consentano di ridurre, per quanto possibile, l'inquinamento dell'aria, dell'acqua o del suolo e lo spreco di risorse naturali (acqua, vegetali ecc.) ed energetiche.

La Società ha costruito i propri stabilimenti seguendo stringenti *standard* di sostenibilità; nell'attività di progettazione degli stabilimenti sono stati utilizzati materiali a basso impatto ambientale e sono stati adottati sistemi volti a garantire il risparmio energetico ed idrico, la riduzione delle emissioni di CO₂, il miglioramento della qualità ecologica degli interni.

I fornitori e subfornitori della Società sono società che assicurano, nell'ambito della gestione del processo di approvvigionamento di materie prime di origine animale, che le stesse non derivino da pratiche di allevamento e/o di raccolta crudeli, vietando pertanto qualsiasi trattamento e condotte lesive.

Nell'espletamento dell'attività produttiva, la Società adotta metodi tesi ad ottimizzare l'utilizzo dei materiali utilizzati ed evitare gli sprechi.

La Società si impegna a trattare tutti i rifiuti prodotti nell'ambito dello svolgimento dell'Attività Istituzionale nel rispetto della normativa di riferimento applicabile.

Art. 9 - Valore del capitale umano

La Società mette al centro le risorse umane che rappresentano il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il successo della Società che, quindi, tutela e promuove costantemente il valore e la crescita del proprio personale che corrisponde al vero vantaggio competitivo della Società nel settore di riferimento.

In particolare, la Società attribuisce un ruolo centrale alla formazione professionalizzante del personale, la quale costituisce parte integrante della gestione delle risorse umane, prevedendo una pianificazione annuale della formazione e del *training* delle risorse orientata a soddisfare le reali esigenze e a raggiungere gli obiettivi che la Società si prefigge con cadenza annuale.

Nell'ambiente lavorativo, la Società mira ad ottimizzare le competenze e le abilità delle persone sul posto di lavoro per favorirne, sia la crescita professionale (competenze tecniche o abilità lavorative – *hard skills*), sia quella personale (competenze trasversali – *soft skills*).

Fermo restando il rispetto dei principi costituzionalmente sanciti a tutela della persona e del lavoratore, di quanto previsto dalla relativa normativa nazionale ed europea applicabile, nonché dal Modello 231, è interesse primario della Società favorire la tutela dei diritti della persona, lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale anche attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio anche sul piano della libera espressione;
- la promozione delle pari opportunità all'interno della Società fin dalla fase di selezione del personale;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e *handicap*;
- il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti incentivanti, nonché l'accesso a ruoli ed incarichi superiori, legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro applicato, anche al merito dei dipendenti e al rispetto dei principi previsti dal Codice Etico.
- un esercizio prudente equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta, ivi compresi quelli della gestione disciplinare interna;
- un uso corretto e riservato dei dati personali.

La Società assicura un contesto lavorativo rispettoso della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Art. 10 – Molestie e *mobbing*

La Società garantisce un ambiente di lavoro che promuova il rispetto reciproco e le libertà di espressione del dipendente, non tollerando pertanto alcuna forma di molestia, pratica di *mobbing* o atteggiamenti considerati ad essi equivalenti, tra cui rientrano, a titolo esemplificativo:

- atti intimidatori, in grado di generare ambienti ostili, di isolamento o contraddistinto da discriminazioni;
- atteggiamenti che hanno l'effetto di impedire o ostacolare le prestazioni lavorative altrui;
- azioni che interferiscono con le prospettive lavorative altrui.

Art. 11 – Governo societario

L'organizzazione e l'Attività Istituzionale della Società sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Nello svolgimento dell'Attività Istituzionale, la Società si impegna a promuovere e mettere in pratica i principi di buon governo societario e diffondere ai propri dipendenti e ai collaboratori le politiche aziendali in vigore, favorendone la divulgazione anche attraverso programmi di formazione.

La Società, nell'ottica di un efficace sistema di *governance*, prevede che il Consiglio di Amministrazione adotti specifiche strategie socio-ambientali e valorizza l'impegno degli organi sociali sul tema.

Il sistema di governo della Società assicura la massima collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

La Società diffonde, a tutti i livelli, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

[D] Salute e sicurezza dei lavoratori**Art. 12 - Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

Nello svolgimento della propria Attività Istituzionale, la Società si conforma alla normativa di settore applicabile.

La Società considera, anche in considerazione della specifica Attività Istituzionale svolta, la sicurezza e la salute dei lavoratori, nonché di coloro che esercitano attività lavorativa nei locali aziendali, come una delle sue maggiori priorità e profonde un impegno intenso e continuativo per garantirne il rispetto, diffondendo a tutti i livelli aziendali una cultura della sicurezza sul lavoro, prescindendo da qualsivoglia considerazione economica.

La Società organizza ed eroga programmi di formazione e *training* in materia di sicurezza e salute sul lavoro in conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento, offrendo a determinate figure aziendali un piano di formazione ulteriore rispetto a quello obbligatorio previsto dalla legge (c.d. formazione facoltativa).

La Società osserva la legislazione di settore e pone in essere tutte le Procedure e Prassi interne idonee a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori; nonché i protocolli comportamentali e i presidi di controllo previsti all'interno del Modello 231, nel quale è presente una parte speciale dedicata a tale tema.

La Società profonde un impegno intenso e continuativo per garantire il benessere, essendo da sempre impegnata nella diffusione di una cultura della sicurezza del proprio personale e dei terzi, prescindendo da qualsiasi considerazione di carattere economico.

La responsabilità dei Destinatari nei confronti dei propri collaboratori, colleghi o di chiunque eserciti un'attività lavorativa nelle unità locali della Società, rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

I Destinatari devono porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

[E] Tutela della riservatezza**Art. 13 – Riservatezza, trattamento dati e informazioni e utilizzo dei sistemi informativi**

La Società garantisce la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni di lavoro e dei dati personali in proprio possesso, appartenenti a dipendenti, collaboratori ovvero soggetti che intrattengono relazioni di qualunque genere con la Società, di cui è a qualsiasi titolo in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione, ovvero nei casi previsti dalle norme giuridiche in vigore.

Il personale coinvolto nelle operazioni di gestione di dati personali presenti nel *server* della Società è tenuto a non utilizzare tali informazioni, di cui entra in possesso nello svolgimento della propria attività, per scopi estranei all'esercizio dell'Attività Istituzionale.

La Società esige il rispetto della legislazione vigente in materia di trattamento dei dati personali e in materia di *privacy* e l'attuazione delle relative disposizioni aziendali e dei documenti collegati nell'uso degli strumenti informatici di proprietà aziendale.

L'attività informatica è posta in essere da ciascun utente aziendale autorizzato utilizzando le proprie credenziali e astenendosi sia dall'accedere ai sistemi informatici mediante credenziali o autorizzazioni di terzi, sia dal fornire a qualsivoglia altro soggetto le proprie credenziali personali di accesso ai sistemi informatici.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutti i sopramenzionati principi di riservatezza e la normativa vigente in materia di sicurezza e protezione dei dati personali nel caso di accesso a *server* di terzi.

Il personale si deve astenere da svolgere qualsivoglia attività informatica fraudolenta.

Art. 14 – Protezione dei diritti di proprietà intellettuale e delle opere dell'ingegno

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale propri o dei terzi, ivi compresi le opere dell'ingegno, i diritti d'autore, i brevetti, i marchi e i segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela.

Di seguito sono riportati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i divieti di comportamento nell'ambito della protezione della proprietà intellettuale:

- diffondere, senza autorizzazione opere dell'ingegno – o parti di esse – protette dal diritto d'autore;
- contraffare, alterare o utilizzare marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni di proprietà di terzi;
- introdurre nello Stato e/o mettere in commercio prodotti con segni falsi o mendaci;
- vendere o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale;
- duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ossia senza avere ottenuto il necessario consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno.

[F] Etica nei rapporti con gli organi di informazione

Art. 15 – Attività promozionali

Nell'ambito delle attività di *marketing*, promozionali e pubblicitarie della Società, le comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, coerenti, omogenee e accurate, nonché conformi alla normativa di legge e aziendale applicabile.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alle funzioni aziendali preposte e si svolgono nel rispetto delle Prassi applicabili e in osservanza dei principi etici delineati dal Codice Etico che ispirano l'Attività Istituzionale della Società.

I Destinatari devono astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

[G] Etica nei rapporti di lavoro

Art. 16 – Rapporti con i clienti

I rapporti che la Società intrattiene con i clienti sono improntati ai principi di lealtà, trasparenza e buona fede.

La Società si impegna affinché la cortesia, l'attenzione, la professionalità, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti intrattenuti con i clienti.

La Società persegue l'obiettivo di soddisfare i propri clienti fornendo loro prodotti di alta qualità e pregio.

Pertanto, nella conduzione degli affari con i clienti i Destinatari del Codice Etico dovranno:

- praticare condizioni adeguate a ciascun tipo di cliente;
- evitare ogni forma illecita di pressione ai fini di agevolare l'erogazione della commessa;
- operare affinché sia rispettata la conformità della commessa agli *standard* di legge e ai requisiti richiesti;
- tutelare la salute, la sicurezza, la riservatezza e ogni altro diritto dei clienti.

La Società non accetta incarichi illeciti o che abbiano un fine illecito di cui la stessa sia venuta a conoscenza prima dell'accettazione ed interrompe quelli eventualmente già accettati prima di venirne a conoscenza; si astiene dall'accettare incarichi che comportino un conflitto di interessi.

Art. 17 – Rapporti con i fornitori e subfornitori

Nei rapporti con i terzi, la Società dovrà comportarsi in maniera trasparente e collaborativa, rispettando gli impegni assunti e concordati e tenendo sempre un comportamento improntato alla salvaguardia dell'immagine e della reputazione aziendale.

La Società si avvale di fornitori o subfornitori competenti, fidelizzati ed in grado collaborare con il personale in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

A tal fine, la Società si serve di fornitori o subfornitori qualificati e, nel caso in cui se ne selezioni uno nuovo, valuta il possesso di requisiti di professionalità idonei, garantendo altresì i più alti *standard* etici.

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori e subfornitori la Società deve osservare la normativa di legge applicabile, nonché le Procedure e le Prassi adottate dalla Società medesima.

I fornitori o subfornitori della Società soddisfano i seguenti criteri:

- elevati livelli di qualità ed economicità delle prestazioni;
- elevati *standard* etici e di onorabilità;
- elevata idoneità tecnico-professionale.

È vietato instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori o subfornitori che impieghino lavoro forzato o minorile o comunque impieghino personale in forme irregolari.

La Società provvede alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico anche con i fornitori e con i subfornitori che, nell'ambito della loro attività, devono accettarne e rispettarne i contenuti, oltre che dichiarare di essere pienamente consapevoli delle conseguenze che potrebbero derivare dal mancato rispetto dei predetti principi e prescrizioni.

[H] Etica nei rapporti con le autorità pubbliche e con le Autorità di controllo**Art. 18 - Pubblica Amministrazione**

I rapporti che la Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati a criteri di massima trasparenza e piena professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

È vietato offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un determinato senso, sia affinché ritardino o omettano di agire).

Non sono consentiti regali o atti di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali, e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Art. 19 – Rapporti con l'Autorità giudiziaria

La Società agisce nel pieno rispetto della legge e non ostacola la corretta amministrazione della giustizia, operando in modo lecito e corretto e collaborando con i rappresentanti delle Autorità giudiziarie.

I rapporti con le Autorità giudiziarie devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari – qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari - devono astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di giustizia. Analogamente, i Destinatari devono astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità giudiziaria.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni alle Autorità giudiziarie competenti.

Art. 20 – Rapporti con le Autorità di controllo

La Società impronta i propri rapporti con le diverse Autorità di controllo (ad es. Ispettorato del lavoro, Autorità di audit, Garante della Privacy ecc.) alla massima collaborazione e al pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro eventuali prescrizioni.

Le comunicazioni della Società indirizzate alle Autorità di Controllo e al pubblico sono esaustive, non fuorvianti, chiare e tempestive e vengono effettuate solo dagli organi sociali e dalla funzione aziendale a ciò preposta. La tutela della trasparenza informativa è favorita dal rispetto delle vigenti disposizioni e delle Procedure interne adottate in materia.

Le visite ispettive ovvero altre tipologie di richieste documentali sono gestite dalle funzioni istituzionalmente preposte e la relativa documentazione è archiviata a cura delle stesse.

Anche i rapporti con gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni.

[I] Prevenzione dei reati

Art. 21 - Reati societari e dei reati fiscali

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle Procedure e Prassi in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

I bilanci della Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli *standard* di generale accettazione.

Nei loro comportamenti, i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni emanate in materia dalle autorità.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate all'organo di controllo.

Ai Destinatari, che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione dei prospetti informativi per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari e in generale dei documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea mediante pratiche non corrette, atti simulati o fraudolenti.

È altresì vietato:

- effettuare qualsiasi tipo di pagamento nell'interesse della Società in assenza di adeguata documentazione di supporto;
- effettuare pagamenti nei confronti di un beneficiario non coincidente con la controparte contrattuale;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti, in tutto o in parte, al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare registrazioni false, incomplete o ingannevoli ed istituire fondi occulti o non registrati;
- occultare e/o distruggere la documentazione contabile e fiscale di cui è obbligatoria la conservazione;

- utilizzare i fondi e le risorse della Società senza formale autorizzazione dell'Amministratore Delegato;
- fornire documentazione ed informazioni false nelle procedure di transazione fiscale.

In particolare, con riferimento ai pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo, sarà necessario che gli stessi siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti; (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto.

La Società conserva in modo corretto e ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando adeguati mezzi fisici ed informatici che ne impediscano la distruzione o l'occultamento.

Art. 22 - Riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

La Società deve verificare preventivamente le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società, nell'esercizio dell'Attività Istituzionale, non può utilizzare strumenti anonimi di pagamento per il compimento di azioni o di operazioni di trasferimento di denaro, ma al contrario è tenuta ad utilizzare modalità di pagamento tracciabili in conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, nonché al rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei provvedimenti delle autorità competenti.

Art. 23 - Criminalità organizzata

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza deve essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, notoriamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno viene profuso dalla Società nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, subfornitori, consulenti, clienti).

La Società è inserita, in ragione degli elevati requisiti di onorabilità che incarna e della tipologia di attività svolta, nelle *white list* in conformità alla normativa di riferimento e al fine di fornire un elemento di garanzia nei confronti delle controparti commerciali.

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

[L] Disposizioni finali

Art. 24 – Attuazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione ed eventuali modifiche e aggiornamenti sono soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di consentire la piena operatività del Codice Etico, la Società:

- garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti e modifiche;
- fornisce ai collaboratori un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Codice Etico;
- garantisce che i collaboratori segnalanti violazioni del Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico.

Art. 25 - Comunicazione e formazione interna

Ogni Destinatario del Codice Etico è tenuto a conoscere le norme ivi contenute, nonché le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge e/o dalle Procedure, dalle Prassi, dalle disposizioni, dai regolamenti, dai protocolli interni, nonché dal Modello 231.

A tal fine, il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari e dei soggetti interessati interni ed esterni ed è pubblicato sulla *intranet* aziendale e sul sito *internet* della Società.

Art. 26 - Violazioni e sanzioni

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

Le violazioni poste in essere dai Destinatari sono soggette al sistema disciplinare aziendale in vigore, come previsto dai CCNL applicabili e dal sistema sanzionatorio formalizzato all'interno del Modello 231 adottato dalla Società.

Tutti i comportamenti contrari al presente Codice Etico verranno sanzionati, nel rispetto del diritto di difesa, in ragione della gravità delle condotte, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni di legge e di contratto.

Nell'ambito dei rapporti esterni, i comportamenti costituenti gravi inadempimenti ai doveri di correttezza e buona fede, nell'esecuzione del contratto, ivi compresi i principi etici previsti nel Codice Etico, potranno costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali per inadempimento ai sensi dell'art.1453 c.c.

Art. 27 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal Codice Etico, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello 231 adottato dalla Società.

In caso di contrasto tra il presente Codice Etico ed il Modello 231, sarà quest'ultimo a prevalere.