



YOUR GLOBAL
FORWARDING PARTNER



CODICE ETICO

D.B. GROUP SPA - MONTEBELLUNA HEAD OFFICE

Via Feltrina Sud, 95 - 31044 Montebelluna (TV) - Italia

T +39 0423 6131 | dbgroupspa@dbgroup.net

Sede Legale: Via Feltrina Sud, 95 - 31044 Biadene di Montebelluna (TV) - Italia
C.F. 00413430273 - P. IVA IT 03311000263 - REA229074 CCIAA TV Cap. Soc. € 1.800.000 I.V.

www.dbgroup.net

FMC-OTI No. 027061FM

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
1.1 Destinatari del documento	3
1.2 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico	3
2. PRINCIPI ETICI	3
2.1 Legalità.....	3
2.2 Trasparenza e integrità	3
2.3 Equità sociale e valore della persona.....	3
2.4 Rispetto delle specificità	4
2.5 Equità nell’esercizio dell’autorità	4
2.6 Diligenza e professionalità	4
2.7 Tutela della riservatezza	4
2.8 Tutela dell’ambiente	4
2.9 Attenzione al cliente	4
3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....	4
3.1 Principi generali.....	4
3.1.1 Conformità alla normativa vigente.....	4
3.1.2 Conflitti di interesse	5
3.1.3 Accortezza nelle transazioni commerciali	5
3.1.4 Riservatezza delle informazioni aziendali e tutela della <i>privacy</i>	5
3.1.5 Comunicazioni con l’ambiente esterno.....	5
3.1.6 Tutela della proprietà industriale e intellettuale	5
3.1.7 Rispetto della normativa antiriciclaggio	5
3.1.8 Contrasto al contrabbando	6
3.1.9 Contrasto alla criminalità organizzata	6
3.1.10 Contrasto al terrorismo.....	6
3.2 Relazioni con i clienti.....	6
3.3 Relazioni con i fornitori.....	6
3.4 Relazioni con consulenti esterni, partner commerciali e altri collaboratori.....	7
4. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA.....	7
5. RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI	8
5.1 Relazioni con i soci, con il collegio sindacale e con la società di revisione contabile.....	8
5.2 Relazioni con associazioni di categoria, sindacati e partiti politici	8
5.3 Relazioni con i concorrenti	8
6. ELARGIZIONE E ACCETTAZIONI DI DONI O ALTRE UTILITA’	8
7. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	8
8. TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI.....	9
9. RELAZIONI CON LE PERSONE DELLA SOCIETA’	9
9.1 Selezione e gestione del personale	9
9.2 Gestione del rapporto di lavoro	9
9.3 Tutela della salute e della sicurezza	9
9.4 Molestie.....	10
9.5 Diligenza nell’utilizzo dei beni aziendali.....	10
10. MODALITA’ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO	10
10.1 Vigilanza dell’applicazione del Codice etico	10
10.2 Violazioni del Codice etico e relativo sistema sanzionatorio	11

PREMESSA

D.B. Group S.p.A. (di seguito anche “Società”) è un’azienda di servizi di spedizione nazionale e internazionale, logistica integrata e consulenza doganale che opera su scala mondiale.

La Società è la capogruppo del gruppo D.B. Group, a cui appartengono le società da questa controllate, direttamente o indirettamente, che operano in Italia e all’estero (in seguito, le “Controllate”), soggette all’attività di direzione e coordinamento della Società.

Il *pay off* aziendale - *Your Global Forwarding Partner* - è espressione dei tratti distintivi della Società, a tutti i livelli: l’impegno nella costruzione di soluzioni per qualsiasi esigenza di spedizione e logistica, senza limiti geografici, in ottica di *partnership* con le aziende clienti e attraverso il dialogo costante, sia con il cliente che tra i membri della Società, per promuovere la crescita reciproca in tutto il mondo, nel rispetto dell’ambiente.

Il presente Codice Etico regola il comportamento e la condotta che la Società tiene nello svolgimento della vita aziendale e nei rapporti con tutti gli interlocutori interni ed esterni (*stakeholder*).

Il presente Codice Etico, che costituisce una parte integrante del Modello organizzativo della Società, è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 8.1.2024.

La Società si impegna inoltre alla diffusione del Codice presso gli organi competenti delle società controllate ai fini del relativo recepimento. La Società si impegna altresì a diffondere i valori e i principi del Codice anche all’interno delle società in cui sono detenute partecipazioni di minoranza e nelle partecipazioni in *joint ventures*.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**1.1 Destinatari del documento**

Sono tenuti al rispetto dei principi enunciati nel presente Codice gli organi sociali (amministratori e sindaci), i dipendenti (persone legate da un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i dirigenti), i collaboratori (compresi gli stagisti) e tutti i terzi che, pur esterni alla Società, agiscono, operano o collaborano con la Società, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti esterni, fornitori, clienti (di seguito, complessivamente, “Destinatari”).

È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso. In nessun caso, il perseguimento dell’interesse della Società può giustificare una condotta contraria alla normativa vigente e alle regole del presente Codice.

L’osservanza da parte di tutti i Destinatari delle indicazioni formalizzate nel presente Codice, ciascuno nell’ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Società, in un clima di condivisione dei risultati e di sviluppo personale e professionale.

1.2 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso gli ordinari strumenti di comunicazione aziendale. In particolare, la Società diffonderà il Codice Etico mediante messa a disposizione nei canali digitali aziendali e attraverso la sua pubblicazione nel sito internet della Società.

La Società si attiva per informare e sensibilizzare tutti i Destinatari in ordine al contenuto del Codice e alle sue eventuali future modifiche, che dovranno intervenire qualora il variare del contesto, della normativa vigente, dell’ambiente o dell’organizzazione aziendale le rendessero opportune o necessarie.

2. PRINCIPI ETICI**2.1 Legalità**

La Società agisce nel pieno rispetto della legalità, che è considerata valore indispensabile e imprescindibile in qualsiasi attività aziendale. Tutti i Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera e ciascuno è tenuto al loro puntuale rispetto. Tale impegno è imprescindibile anche per i consulenti, fornitori, clienti e, in generale, per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest’ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

2.2 Trasparenza e integrità

La Società opera nel rispetto dei principi di trasparenza e integrità e ripudia qualsiasi pratica corruttiva, collusiva o comunque che sia in contrasto con i propri valori.

2.3 Equità sociale e valore della persona

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutela l'identità e espressione di genere, orientamento sessuale, stato civile e situazione familiare, età, etnia, nazionalità, credo religioso, opinione politica, condizione socioeconomica e qualsiasi altra caratteristica della persona. La Società rifiuta e si impegna a evitare ogni forma di discriminazione nelle condotte, garantendo un ambiente sicuro e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. La Società si impegna a promuovere lo sviluppo di una cultura basata sulla valorizzazione delle abilità di ognuno, incentivando lo scambio di idee, il confronto e la condivisione.

2.4 Rispetto delle specificità

In un'azienda che opera a livello mondiale come D.B. Group è fondamentale coniugare la dimensione internazionale con il radicamento territoriale, mettendo al centro le persone e le comunità locali. La Società opera applicando i principi ivi esposti, ma allo stesso tempo, rispettando la specificità locale dei valori con cui si confronta: l'obiettivo è di non imporsi ma agire valorizzando le culture locali.

2.5 Equità nell'esercizio dell'autorità

Nei rapporti gerarchici che possono instaurarsi all'interno di D.B. Group, l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. La Società assicura che l'esercizio dell'autorità non si trasformi in un potere lesivo della dignità e autonomia del dipendente e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino la dignità e il valore di tutte le risorse.

2.6 Diligenza e professionalità

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a svolgere con diligenza e professionalità i loro compiti e attività, orientandosi nel fornire servizi che rispondano alle esigenze del cliente con la consapevolezza che non saranno in alcun modo tollerati comportamenti che, pur astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con le norme vigenti o con le disposizioni del presente Codice.

Il coinvolgimento dei collaboratori di ogni ordine e livello, attraverso la loro responsabilizzazione e la valorizzazione delle relative competenze, è elemento fondamentale per garantire il raggiungimento dei risultati di eccellenza ed efficienza nelle attività della Società.

2.7 Tutela della riservatezza

La Società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, garantendo il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione dei dati inseriti nei sistemi informativi e archivi. La Società assicura la protezione dei dati personali e la tutela della *privacy* nel rispetto della normativa vigente in materia.

2.8 Tutela dell'ambiente

La Società si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o, ove non possibile, quanto meno mitigare l'impatto ambientale. La Società svolge le proprie attività cercando di dare un contributo sempre maggiore nel contrasto al cambiamento climatico, proponendo soluzioni che riducano il più possibile qualsiasi tipo di emissione, compatibilmente con le tecnologie disponibili. La Società si impegna a monitorare e mantenere costantemente sotto controllo gli impatti ambientali al fine di trovare e implementare soluzioni innovative che riducano gli effetti sull'ambiente, sensibilizzando al contempo i fornitori a ridurre gli impatti ambientali connessi con la propria attività.

La Società è consapevole degli effetti, diretti e indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività; conseguentemente, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

2.9 Attenzione al cliente

La Società persegue, a tutti i livelli, l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative e i bisogni del cliente, costruendo rapporti duraturi e proficui, garantendo elevati standard di servizio, professionalità, disponibilità e tempestività nelle comunicazioni.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

3.1 Principi generali

3.1.1 Conformità alla normativa vigente

Nello svolgimento della propria attività, la Società agisce in conformità alla normativa vigente in tutti i Paesi in cui è presente, con un costante aggiornamento in merito all'evoluzione legislativa e regolamentare, comprese le leggi in materia fiscale e tributaria, di tutela della proprietà intellettuale e industriale e del diritto d'autore, di disciplina della concorrenza e antitrust.

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, autorizzata, coerente e congrua, nel rispetto sia delle normative vigenti che delle disposizioni del presente Codice, nonché delle procedure aziendali.

3.1.2 Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività, la Società ritiene doveroso evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società e il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione alle attività o agli atti. Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, la Società in ogni caso vigila affinché tutti i Destinatari non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

3.1.3 Accortezza nelle transazioni commerciali

Nelle transazioni commerciali la Società richiede particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati. La Società utilizza analoga accortezza nell'impiego di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

3.1.4 Riservatezza delle informazioni aziendali e tutela della privacy

Tutti i Destinatari sono tenuti al riserbo e alla non divulgazione all'esterno di informazioni aventi per oggetto il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società o dei soggetti terzi che con essa si relazionano, se non nei casi e obblighi previsti dalla legge o da altre disposizioni normative vigenti. Tutti i Destinatari sono in particolare tenuti a non utilizzare informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza per scopi non connessi con l'espletamento di propri compiti e mansioni.

La Società tratta i dati personali dei propri dipendenti, dei clienti e fornitori o di qualsiasi altro terzo, che le vengano conferiti o comunicati nell'ambito delle proprie attività (di seguito, "Dati Personali"), nel pieno rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia. La Società tratta ed elabora i dati personali con cura, mantenendo la massima attenzione e avendo la consapevolezza che gli stessi devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali legittimi.

3.1.5 Comunicazioni con l'ambiente esterno

La comunicazione e diffusione di notizie, informazioni e dati relativi alla Società verso l'esterno, in tutte le sue forme, devono rispettare il diritto all'informazione, le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale. Le informazioni devono essere veritiere, accurate, complete, chiare e rispettose della riservatezza delle persone e degli obblighi di confidenzialità previsti dal Codice stesso.

Le comunicazioni verso l'esterno possono essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò espressamente preposte o delegate. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza tale da consentire ai destinatari delle medesime di orientare le decisioni in modo consapevole. È evitata ogni forma di pressione così come qualsiasi condotta volta ad ottenere atteggiamenti di favore nei confronti dei mezzi di informazione.

3.1.6 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società opera nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

3.1.7 Rispetto della normativa antiriciclaggio

I Destinatari non devono prendere parte o comunque essere coinvolti in qualsiasi operazione che possa comportare anche la benché minima possibilità di coinvolgimento in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

Nel rispetto della normativa, sia nazionale che internazionale, in materia di lotta al riciclaggio, la Società mette in atto i necessari controlli per la preventiva verifica delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali, prima di instaurare con esse rapporti d'affari, anche al fine di appurare la loro integrità morale e il rispetto della legalità nello svolgimento del loro *business*.

Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti o non giustificati, i Destinatari devono rispettare i seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti effettuati da o a favore della Società devono essere accuratamente e integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai legittimi beneficiari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società ed effettivamente svolte;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o comunque non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

3.1.8 Contrasto al contrabbando

La Società condanna ogni forma di contrabbando e vieta di condurre affari con soggetti che non si attengono alle disposizioni normative in materia. La Società richiede pertanto che tutte le controparti contrattuali applichino in maniera rigorosa la normativa doganale nell'ambito delle attività di importazione e di esportazione. È in ogni caso fatto divieto ai Destinatari di porre in essere condotte tese, in qualsiasi modo, all'evasione dei diritti doganali.

La Società impronta i rapporti con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli ai principi di correttezza, massima collaborazione e trasparenza.

3.1.9 Contrasto alla criminalità organizzata

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

I Destinatari sono chiamati a prevenire il rischio di infiltrazioni criminali attraverso un'accurata verifica dei requisiti di onorabilità e affidabilità delle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti), con conseguente esclusione di qualsiasi controparte per la quale sia sospettata l'appartenenza, la contiguità o l'agevolazione di organizzazioni criminali.

3.1.10 Contrasto al terrorismo

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e adotta, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il coinvolgimento in fatti di terrorismo. A tal fine la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna loro attività.

3.2 **Relazioni con i clienti**

L'instaurazione di rapporti costruttivi con i clienti è alla base del modo di operare della Società, che sviluppa i propri rapporti commerciali con la volontà di essere un partner affidabile e sicuro per i clienti e di fornire servizi di ottimo livello. La Società si impegna ad esaudire le richieste con imparzialità, nel rispetto della normativa, dei contratti e degli standard qualitativi prefissati, con elevata professionalità, cortesia e collaborazione. La Società garantisce adeguati standard di qualità e sicurezza dei propri servizi, monitorandone periodicamente la qualità percepita e la loro piena conformità.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza;
- rispettare impegni e obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

3.3 **Relazioni con i fornitori**

La Società fonda i rapporti con i fornitori sul rispetto e la condivisione

- dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;

- dei principi contenuti nel presente Codice;
- di quanto disposto dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare attenzione alla tutela del lavoro minorile;
- delle leggi, delle normative e degli standard ambientali in vigore e di soluzioni innovative che eliminino, ove possibile, o quanto meno riducano i rischi potenziali per l'ambiente.

I fornitori rivestono un ruolo fondamentale all'interno della strategia aziendale al fine di ottenere elevate performance e standard di qualità da offrire al cliente. Pertanto, la Società effettua rigorosi controlli sui fornitori e sulle loro prestazioni. La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono basati su parametri oggettivi e trasparenti, come qualità, servizio, prezzo, reputazione e professionalità. Il fornitore dovrà rispettare tutta la normativa allo stesso applicabile per lo svolgimento corretto delle proprie attività.

Tutti i compensi e le somme erogate, a qualsiasi titolo, al fornitore devono essere adeguatamente giustificate e documentate, proporzionate all'attività svolta e in linea con le condizioni offerte dal mercato.

Nei rapporti di affari con il fornitore è severamente vietato elargire omaggi, utilità o atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di modico valore o di natura tale da non poter essere interpretati come diretti all'ottenimento di comportamenti di favore.

3.4 Relazioni con consulenti esterni, partner commerciali e altri collaboratori

Gli amministratori e i dipendenti, nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni, partner commerciali e altri collaboratori a vario titolo, sono tenuti a:

- valutare adeguatamente i requisiti, anche morali, di consulenti esterni, partner commerciali e collaboratori prima della loro selezione;
- selezionare esclusivamente consulenti esterni, partner commerciali e collaboratori di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e trasparente in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai consulenti esterni, partner commerciali e collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare sempre nel pieno rispetto della normativa e delle procedure aziendali vigenti.

Alle relazioni con consulenti esterni, partner commerciali e altri collaboratori, oltre che alle specificazioni soprariportate, trovano applicazione i medesimi principi generali che regolano le relazioni con i fornitori.

4. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA

La gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione è improntata al rigoroso rispetto della normativa nazionale, comunitaria e internazionale vigente. I Destinatari che, nello svolgimento delle proprie funzioni, dialogano o conducono trattative con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono tenuti ad un atteggiamento chiaro, corretto e trasparente in ogni situazione in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società. I Destinatari non devono in alcun modo influenzare le decisioni del dipendente pubblico in maniera impropria, né avere comportamenti illeciti tali da alterare l'imparzialità e il giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione. La Società gestisce i rapporti con la Pubblica Amministrazione soltanto con i soggetti a ciò espressamente delegati. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore elargiti nel pieno rispetto delle procedure aziendali e delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per gli amministratori e i dipendenti della Società.

La Società non dovrà, in ogni caso, farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione, senza reticenze, omissioni o dichiarazioni non corrispondenti al vero.

I Destinatari- qualora dovessero risultare coinvolti in prima persona in procedimenti giudiziari- sono tenuti ad esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti e a esercitare, a loro discrezione, la facoltà di non rispondere eventualmente loro accordata dalla legge.

I Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta o promessa di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento utile agli accertamenti delle Autorità competenti.

5. RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI

5.1 *Relazioni con i soci, con il collegio sindacale e con la società di revisione contabile*

La Società si adopera per fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive nel pieno rispetto della normativa vigente e del presente Codice. I soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza nei rapporti con i soci, con il collegio sindacale e la società di revisione contabile, al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione. La Società fornisce informazioni e instaura rapporti previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

5.2 *Relazioni con associazioni di categoria, sindacati e partiti politici*

Associazioni di categoria

La Società partecipa ad Associazioni di categoria e conduce le attività nel pieno rispetto delle istituzioni, locali e nazionali e in generale di tutti gli *stakeholder*, contribuendo alla crescita economica delle Comunità in cui opera.

La Società può cooperare con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- valore culturale, sociale o benefico, nell'ambito delle comunità locali in cui opera la Società, dell'attività oggetto della cooperazione;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

Sindacati e Partiti Politici

I rapporti con le organizzazioni sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e trasparenza e sono riservati alle Funzioni Aziendali a ciò delegate.

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche.

5.3 *Relazioni con i concorrenti*

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e intende tutelare tale valore astenendosi da comportamenti collusivi, predatori o di abuso di posizione dominante, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni delle *Authority* regolatrici del mercato.

In particolare, la Società si astiene dall'utilizzare segreti aziendali altrui e dal porre in essere indebite pressioni, minacce, violenze o mezzi fraudolenti finalizzati ad impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale altrui. La Società evita altresì di porre in essere qualsiasi condotta che possa comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi, ad esempio mediante la corruzione di controparti contrattuali private.

6. ELARGIZIONE E ACCETTAZIONI DI DONI O ALTRE UTILITÀ

Nei rapporti di affari con i terzi la Società vieta di offrire denaro, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore elargiti nel pieno rispetto delle procedure aziendali, da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere l'immagine della Società.

Agli Amministratori e ai Dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione di doni di natura appropriata e di modico valore, tali da non contrastare con le disposizioni normative vigenti e comunque 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.

7. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili sono il presupposto fondamentale per un efficiente controllo e avvengono nel rispetto dei principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

Ciascun Destinatario, per quanto di sua competenza, è responsabile della veritiera, completa, regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili, al fine di consentire, in ogni momento, la ricostruzione delle operazioni compiute grazie ad una completa documentazione di supporto adeguatamente archiviata.

Per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto di tracciabilità al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili, tutti i dipendenti coinvolti devono garantire la massima collaborazione, completezza e chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni e la tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse.

8. TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Gli Amministratori e i Dipendenti dovranno attenersi strettamente alle regole adottate dalla Società in materia di sicurezza informatica. Dovranno quindi utilizzare con diligenza e in conformità alle suddette regole le risorse aziendali (hardware e software)- quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici, programmi aziendali- messi a disposizione per l'espletamento di compiti e mansioni, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità, ridurre l'efficienza o la protezione del sistema informatico aziendale. Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati e informazioni in esso contenuti.

9. RELAZIONI CON LE PERSONE DELLA SOCIETÀ

La Società ritiene le risorse umane (intendendosi per tali sia i dipendenti sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) fondamentali e le riconosce come uno dei fattori essenziali per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Attribuisce pertanto grande rilevanza alla corretta formazione, preparazione e motivazione del personale per mantenere gli standard di qualità del servizio offerto al cliente. La Società garantisce il rispetto dell'individuo conformemente alle leggi nazionali e ai principi internazionali della tutela dei diritti umani. Per questo motivo tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono attenersi in maniera rigorosa a questi principi e sarà sanzionata con fermezza ogni violazione.

9.1 Selezione e gestione del personale

La Società recluta le persone sulla base della loro esperienza, attitudine e competenze. Il reclutamento viene effettuato esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti; la crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, nazionalità, età, orientamento sessuale, credenze religiose, opinione politica, stato civile e situazione familiare e qualsiasi altro fattore. La Società definisce adeguate procedure al fine di ottimizzare il processo di selezione, inserimento, addestramento, informazione e formazione del personale neoassunto e le attività di formazione e gestione dei lavoratori già presenti in organico.

9.2 Gestione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro, la Società consegna i documenti di assunzione e i dispositivi di protezione individuale in dotazione (se applicabili per la mansione). Ad ogni dipendente/collaboratore vengono fornite accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e i livelli minimi retributivi così come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Ogni dipendente/collaboratore viene informato sulle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute nello svolgimento dell'attività lavorativa e sui contenuti del Codice Etico. Tali informazioni vengono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico si basi su un'effettiva comprensione.

L'utilizzo e lo sfruttamento del lavoro minorile sono considerati inaccettabili.

La Società rifiuta ogni forma di sfruttamento dello stato di bisogno dei lavoratori e dell'immigrazione clandestina e si astiene da ogni rapporto con intermediari per i quali sussista anche il solo sospetto che reclutino la manodopera approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori.

9.3 Tutela della salute e della sicurezza

La Società svolge la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili.

La Società assicura condizioni rispettose della dignità individuale e dell'integrità psico-fisica e ambienti di lavoro sicuri e salutarî, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori.

I principi che guidano le decisioni della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia 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 e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società coinvolge e sensibilizza tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro e assicura la comprensione, applicazione e mantenimento delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni impartite, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

A tutti i Destinatari è richiesta la massima cura al fine di prevenire il rischio di infortuni sul lavoro ovvero di malattie professionali. Ciascun Destinatario è pertanto tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutti gli obblighi normativi a suo carico, nonché tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, le istruzioni e le direttive dettate dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ciascun lavoratore non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascuno è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro.

9.4 Molestie

La Società considera come inaccettabile qualsiasi tipo di violenze, molestie o comportamenti indesiderati che violino la dignità della persona.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione e di aiuto.

9.5 Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili di tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

È fatto divieto di utilizzare i beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

10. MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

10.1 Vigilanza dell'applicazione del Codice etico

La Società individua nell'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e in coerenza con quanto previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, l'organo preposto al controllo dell'applicazione e del rispetto del presente Codice Etico.

Rientra tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice;

- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti e integrazioni del Codice;

- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- segnalare agli organi competenti della Società le eventuali violazioni del presente Codice, verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

Le violazioni o il sospetto di violazione del presente Codice Etico dovranno essere segnalate conformemente alle procedure adottate dalla Società.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione del presente documento, i Destinatari potranno rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

10.2 Violazioni del Codice etico e relativo sistema sanzionatorio

La violazione dei principi contenuti nel Codice da parte dei Destinatari comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare, a cui si fa rimando, adottato dalla Società, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.