

DG
DAL CIN

**C
O
D
I**

E T I C O

E

SOMMARIO

1. PREMESSE	4
1.1 La missione aziendale di DAL CIN GILDO S.P.A	4
1.2 Le finalità	4
1.3 I Destinatari	5
1.4 Il rapporto con gli stakeholders	5
1.5 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale	5
1.6 Il valore contrattuale del Codice Etico	5
1.7 Aggiornamenti del Codice Etico	5
2. PRINCIPI GENERALI	6
2.1 Responsabilità e rispetto della normativa	6
2.2 Onestà e integrità	6
2.3 Correttezza e conflitto d'interesse	7
2.4 Concorrenza e Mercato	7
2.5 Divieto di elargire/ricevere doni o altre utilità	8
2.6 Contributi e sponsorizzazioni	8
2.7 Trattamento di informazioni riservate e Tutela della Privacy	8
2.8 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale	9
2.9 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e violazioni monetarie	9
2.10 Reati Tributari	10
2.11 Contrasto alla criminalità organizzata	10
2.12 Tutela dell'ordine democratico	10
2.13 Rapporti con la collettività e tutela ambientale	10
2.14 Tutela della persona	11
2.15 Sicurezza sul lavoro	11
3. SISTEMA DI GOVERNO	12
3.1 Governo dell'impresa	12
3.2 Consiglio di Amministrazione	12
3.3 Doveri degli Amministratori	12
4. RAPPORTI CON I SOCI	14
4.1 Il ruolo dei soci	14
5. RAPPORTI CON IL PERSONALE	15
5.1 Rapporti con il personale	15
5.2 Tutela della persona	15
5.3 Ricerca e selezione del personale	16
5.4 Assunzione	16
5.5 Doveri del personale	16
5.6 Conflitto di interessi	16
5.7 Uso di beni aziendali e di sistemi informatici	17
5.8 Sicurezza e salute sul lavoro	18
5.9 Obblighi di informazione	18

6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	19
6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	19
6.2 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi nell'ambito di ispezioni, accessi, verifiche poste in essere da tali Autorità	20
7. RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDERS	21
7.1 Fornitori.....	21
7.2 Clienti.....	22
7.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni.....	23
7.4 Rapporti con l'Ambiente.....	23
7.5 Rapporti con i media	23
7.6 Contributi ed altre sponsorizzazioni.....	24
8. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI per la prevenzione di reati societari.....	25
8.1 Affidabilità del sistema amministrativo-contabile.....	25
9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO	26
9.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	26
9.2 Diffusione del Codice Etico	26
9.3 Modifiche e revisioni	26
9.4 Segnalazioni	27
9.5 Violazioni del Codice Etico (e meccanismi sanzionatori).....	27



1. PREMESSE

La missione aziendale di DAL CIN GILDO S.P.A.

Le finalità

I Destinatari

Il rapporto con gli stakeholders

Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

Il valore contrattuale del Codice Etico

Aggiornamenti del Codice Etico

1.1 La missione aziendale di DAL CIN GILDO S.P.A.

DAL CIN GILDO S.p.a. (in seguito “**DAL CIN**” o la “Società”) è stata costituita in data 07 gennaio 1957 in Milano, Notaio Pietro Menchini, Rep. 57460/1579.

La missione della Società è operare nel settore manifatturiero chimico, applicato all’industria e all’agricoltura, con particolare attenzione all’industria delle bevande ed enologica in particolare, operando in conformità alle norme vigenti e alle direttive e agli atti di controllo e vigilanza delle Autorità d’ambito.

Per il raggiungimento di tale obiettivo, la Società:

- si impegna a operare nel rispetto assoluto della sicurezza del proprio personale, della comunità, dell’ambiente e nell’osservanza della leale concorrenza;
- conforma la propria attività a criteri di efficienza ed efficacia garantiti dalla propensione alla gestione di qualità sancita dalla propria certificazione ISO9001 conseguita nel 1998;
- eroga i servizi secondo le migliori condizioni tecniche e imprenditoriali, che dovranno essere adeguate a soddisfare i bisogni e le aspettative delle diverse categorie di utenti, osservando gli standard di qualità definiti dalla normativa vigente.

1.2 Le finalità

Il presente Codice etico è un documento ufficiale di **DAL CIN** che individua diritti, doveri e responsabilità della Società nei confronti degli stakeholders (dipendenti, fornitori, clienti, azionisti, Pubblica Amministrazione etc.) nonché esplicita il sistema di valori etici cui essa si ispira.

La Società non intende intrattenere rapporti di affari con chi non ispiri la propria attività ai principi posti alla base del presente codice, sia in Italia che all'estero.

DAL CIN ha scelto di adottare un Codice Etico come passo evolutivo nella direzione di quanto stabilito dall’art. 6 del d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a cui ogni Destinatario, come di seguito definito, deve uniformarsi nello svolgimento della propria attività lavorativa. Di fondamentale importanza, dunque, è la conoscenza e l’osservanza del Codice da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa a favore di, ovvero intrattengono altri rapporti d'affari con la Società.

Al Codice Etico viene data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutte le persone e inserimento nell'intranet aziendale; sul versante dei rapporti tra la Società e i terzi, la pubblicità del presente Codice è assicurata sia attraverso la sua messa a disposizione all'interlocutore, con rilascio di copia cartacea a richiesta, sia mediante la relativa pubblicazione nel sito web della società.

DAL CIN non adotta un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 che annoveri l’insieme delle misure e delle procedure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all’interno dell’organizzazione aziendale. Tuttavia, la Società intende orientarsi ed orientare al rispetto dei capitoli normativi riferibili a quest’ambito legislativo.

Il Codice Etico introduce e rende vincolanti per la Società e per i Destinatari, qualora applicabili, anche i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel citato D.Lgs. n. 231/2001.

1.3 I Destinatari

Il Codice Etico ha come Destinatario chiunque risulti, a vario titolo, coinvolto/a nell’organizzazione imprenditoriale di **DAL CIN**, quali:

- soci,
- amministratori,
- dipendenti,
- collaboratori,
- controparti contrattuali (agenti, appaltatori, consulenti, fornitori, procuratori),

e chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con **DAL CIN** (di seguito collettivamente individuati come “Destinatari”).

1.4 Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice Etico intende, in particolare, fissare diritti, doveri e responsabilità di **DAL CIN** nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalle attività della Società.

1.5 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

Nella condotta degli affari comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra **DAL CIN** ed i suoi stakeholders. Non sono etici e favoriscono l’assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell’azienda, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza o discriminazioni.

1.6 Il valore contrattuale del Codice Etico

Le norme del Codice Etico devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di **DAL CIN**, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede perciò il rapporto di fiducia instaurato con **DAL CIN** e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall’art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e il Regolamento Aziendale.

1.7 Aggiornamenti del Codice Etico

Con delibera dell’organo di Amministrazione di **DAL CIN**, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall’evoluzione normativa del D.Lgs. n. 231/2001.

2. PRINCIPI GENERALI

- Responsabilità e rispetto della normativa
- Onestà e integrità
- Correttezza e conflitto d'interesse
- Concorrenza e Mercato
- Divieto di elargire/ricevere doni o altre utilità
- Contributi e sponsorizzazioni
- Trattamento di informazioni riservate e Tutela della Privacy
- Tutela della proprietà industriale ed intellettuale
- Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e violazioni monetarie
- Reati Tributari
- Contrasto alla criminalità organizzata
- Tutela dell'ordine democratico
- Rapporti con la collettività e tutela ambientale
- Tutela della persona
- Sicurezza sul lavoro

DAL CIN ispira la propria attività ai principi di cui al presente Codice ed ha come obiettivo irrinunciabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La Società non intrattiene rapporti d'affari con chi non ispiri la propria attività ai principi posti a fondamento del presente Codice.

La Società promuove e divulgaa ai dipendenti, a tutti i livelli aziendali, norme di comportamento conformi ai principi di legalità, lealtà, correttezza e rigore professionale, volte a preservare l'integrità del patrimonio della medesima Società ed a salvaguardarne la rispettabilità e l'immagine.

2.1 Responsabilità e rispetto della normativa

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità e dal principio di legalità. La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti, a livello locale e nazionale in tutti i luoghi in cui si trova ad operare, nonché a livello comunitario ed internazionale.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di **DAL CIN** in violazione della legge.

DAL CIN si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione sul Codice Etico.

2.2 Onestà e integrità

Nell'ambito della loro attività professionale i collaboratori di **DAL CIN** sono tenuti al diligente rispetto di leggi, del presente Codice Etico e dei regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento degli interessi di **DAL CIN** può giustificare una condotta non onesta.

Nei rapporti tra la Società e i terzi, ed in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tutti i Destinatari devono agire secondo i principi etici e le leggi applicabili, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive o discriminatorie, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni o servizi per conto della Società sono tenuti ad agire con correttezza, trasparenza, economicità.

I dipendenti sono tenuti ad operare con la massima trasparenza, correttezza e lealtà, con spirito di collaborazione verso i propri responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro ad essi impartite. La Società si impegna a non intrattenere consapevolmente, né direttamente né indirettamente rapporti finanziari, economici e commerciali con soggetti che violino in qualsiasi modo le norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile e di tutela delle donne e/o esercitino le attività di procacciamento od utilizzo illegale delle forze di lavoro attraverso il traffico di immigrati o la tratta degli schiavi.

È vietata qualsiasi attività, servizio o iniziativa, nonché l'utilizzo di mezzi o strumenti informatici o turistici che possano favorire o agevolare la pornografia e/o la prostituzione minorile e/o il c.d. "turismo sessuale".

2.3 Correttezza e conflitto d'interesse

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società. Questa prescrizione è da intendersi estesa anche alle attività svolte dai dipendenti al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interesse con l'attività della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso i familiari;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- porre in essere per conto della Società transazioni commerciali con propri familiari entro il 2° grado, in difformità dalle procedure aziendali previste per le operazioni con parti correlate;
- effettuare transazioni commerciali con partner d'affari privi di qualsivoglia riferimento al prezzo, alla qualità del servizio o ad altri fattori misurabili;
- utilizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- utilizzare informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al proprio responsabile, il quale provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione.

2.4 Concorrenza e Mercato

DAL CIN intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti i soggetti operatori presenti sul mercato.

In tal senso tutti i Destinatari del presente Codice Etico dovranno astenersi da indebite pressioni, artifizi, condotte violente o comunque l'uso di mezzi fraudolenti che possano turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

DAL CIN condanna, inoltre, qualsiasi attività connessa al contrabbando di merci.

2.5 Divieto di elargire/ricevere doni o altre utilità

Fermo restando quanto specificatamente disciplinato nei punti successivi relativamente alla Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti, allo scopo di influenzare loro nell'espletamento dei propri doveri e/o trarre indebito vantaggio.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o 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.

Ai membri degli organi sociali e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali 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.

Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne dà tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società.

2.6 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché l'evento/iniziativa sia meritevole e le richieste non provengano da enti ed associazioni nei confronti delle quali vi siano sospetti o indizi di appartenenza o contiguità ad organizzazioni criminali o che siano sospettate di pratiche illecite e/o di agevolare in qualsiasi forma attività illecite.

La Società presta anche attenzione, nell'aderire a queste iniziative, ad evitare possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo dopo adeguata verifica delle informazioni disponibili per appurare l'integrità e la reputazione del soggetto beneficiario ed il merito dell'iniziativa promossa e tramite accordi chiari e formali.

2.7 Trattamento di informazioni riservate e Tutela della Privacy

Ciascun Destinatario deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari in relazione al proprio lavoro non può essere diffuso all'esterno se non debitamente e preventivamente autorizzato.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how di prodotto e dei processi tecnologici, il know-how e le procedure commerciali, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i dati contabili, finanziari ed economici, i manuali e le procedure aziendali, i dati personali dei dipendenti e le banche dati relative a clienti, fornitori, collaboratori e dipendenti, nonché informazioni inerenti l'assetto organizzativo.

L'obbligo di non divulgare informazioni riservate e confidenziali permane anche dopo la cessazione della carica sociale, ovvero la cessazione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

Tutta la documentazione (comprese le copie) generata all'interno della Società, ogni informazione ed altro materiale, ottenuti dai Destinatari in funzione della propria posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa, sono e rimangono di proprietà esclusiva della Società.

È fatto obbligo per tutti i Destinatari di restituire alla Società i suddetti documenti, informazioni e materiali su richiesta di quest'ultima e, in ogni caso, al cessare del rapporto lavorativo o d'affari intercorrente con la stessa.

Nello svolgimento della sua attività imprenditoriale, la Società raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi vigenti, con particolare riferimento al d.lgs. 196/2003 e al Regolamento (UE) 2016/679, e alle migliori prassi applicate in materia di riservatezza e di privacy.

La Società è rispettosa del diritto soggettivo alla tutela dei propri dati personali degli interessati, siano essi dipendenti, clienti o fornitori, rendendo loro un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti dalla Società stessa nel corso dell'attività, e richiedendo il rilascio del loro consenso informato, ogni qualvolta si dovesse rendere necessario ed esclusivamente per le finalità cui il trattamento dei dati è destinato.

Inoltre, la Società garantisce un adeguato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology* destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate, in conformità alle leggi attualmente in vigore a protezione degli stessi.

2.8 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società. Viene richiesto ai Destinatari di verificare e richiedere notizie sul mantenimento della titolarità dei diritti di proprietà industriale, nonché sulle eventuali contestazioni in ordine a tale titolarità provenienti da terzi e di astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di diritto d'autore.

I dipendenti e i collaboratori della Società dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di 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 segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

2.9 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e violazioni monetarie

Nelle transazioni commerciali è richiesta ai Destinatari particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

I Destinatari non devono svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare, oltre alla falsificazione, la ricettazione, il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) e l'impiego di introiti, beni o utilità derivanti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I Dipendenti verificano in via preventiva le informazioni normalmente disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare che abbiano una reputazione rispettabile e che siano impegnati in attività lecite.

La Società deve ottemperare alla legislazione applicabile in materia di antiriciclaggio ed autoriciclaggio, nonché di lotta alla criminalità organizzata, sia nazionale sia internazionale, curando altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

Gli amministratori e i dipendenti della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le procedure aziendali o disposizioni operative od organizzative in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità di tali operazioni alle suddette leggi in materia di antiriciclaggio.

2.10 Reati Tributari

La Società incoraggia il rispetto delle norme tributarie e condanna iniziative/attività fraudolente dirette all'evasione o elusione della normativa vigente in materia tributaria.

In particolare, è vietata qualsiasi condotta fraudolenta consistente nell'emissione, alterazione od omissione di documenti, fatture o dichiarazioni al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto a carico della Società.

2.11 Contrasto alla 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 dovrà essere utilizzata dai destinatari del presente Codice Etico qualora si trovino ad operare in aree geografiche, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

I Destinatari del presente Codice Etico dovranno ricercare informazioni sulla reputazione, affidabilità e legittimità delle attività realizzate, sia nella fase di instaurazione che di mantenimento del rapporto con controparti commerciali quali fornitori, agenti, consulenti, appaltatori, clienti, partner.

La Società condanna, in particolare, le attività, anche transnazionali, destinate a procurare voti elettorali, il sequestro di persona a scopo di estorsione, il traffico di sostanze psicotrope e stupefacenti e il contrabbando.

2.12 Tutela dell'ordine democratico

DAL CIN ripudia ogni forma di attività aente finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei principi di libera determinazione politica, anche se rivolta a uno Stato estero, e si impegna a non instaurare alcun rapporto con soggetti coinvolti in attività terroristiche e a non finanziarne o agevolarne le attività in alcun modo.

2.13 Rapporti con la collettività e tutela ambientale

DAL CIN è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione, la Società nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile della comunità e del territorio, in particolare nel rispetto

delle politiche ambientali adottate dalle Regioni su cui sorgono le proprie sedi/filiali e degli indirizzi fissati dalle Autorità competenti.

DAL CIN riconosce il valore per la collettività dello sport e dell'arte, impegnandosi a non alterare in alcun modo alcuna competizione sportiva e i relativi giochi aleatori, i quali devono essere organizzati esclusivamente dallo Stato o da un ente concessionario, nonché a rispettare il patrimonio culturale e paesaggistico.

2.14 Tutela della persona

DAL CIN crede fermamente nel rispetto dei diritti umani fondamentali che appartengono a tutte le soggettività senza distinzione di sesso, etnia, nazionalità, lingua, condizioni di disabilità, condizione economica, identità di genere, orientamento sessuale, religioso o politico, o qualsiasi altra condizione della persona.

La Società, inoltre, ripudia qualsiasi forma di schiavitù, prostituzione minorile, impiego o trasporto illegale di stranieri senza permesso di soggiorno e qualsiasi altra attività lesiva della dignità e della personalità individuale, nonché le attività atte o connesse alla realizzazione di queste.

2.15 Sicurezza sul lavoro

DAL CIN si impegna nella salvaguardia della sicurezza e della salute del proprio capitale umano, uniformandosi alla normativa vigente a tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.



3. SISTEMA DI GOVERNO

Governo dell'impresa

Consiglio di Amministrazione

Doveri degli Amministratori

3.1 Governo dell'impresa

Il sistema di corporate governance adottato da **DAL CIN** è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemporamento dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente dell'impresa nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per i soci e del perseguitamento delle finalità sociali e ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

Il sistema è articolato su due livelli responsabilità: organi societari (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e le funzioni aziendali sia di business che di staff.

3.2 Consiglio di Amministrazione

DAL CIN è governata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 a 9 membri, anche non soci, designati dall'Assemblea dei soci.

Il Consiglio, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge fra i propri membri un Presidente.

Il Consiglio può nominare eventuali organi delegati, nei termini dell'art. 2381 del codice civile, definendone i poteri e la remunerazione.

3.3 Doveri degli Amministratori

Ai Consiglieri di Amministrazione, ai Dirigenti e, in genere, ai componenti degli organi sociali (in seguito anche, indistintamente, gli "Amministratori") è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel Codice Etico.

È fatto altresì obbligo agli Amministratori di agire nell'assoluto rispetto della suddivisione gerarchica dei ruoli e della ripartizione di funzioni e competenze.

Gli Amministratori devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in **DAL CIN**.

Ad essi è altresì richiesto di assumere un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che **DAL CIN** fornisce e di agire, in quanto tali, nell'esclusivo interesse della Società e dell'Azienda.

È richiesta agli Amministratori una partecipazione assidua e informata all'attività di **DAL CIN**; essi sono tenuti in ogni circostanza a tutelare la riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni sensibili e i segreti industriali.

È in particolare fatto divieto assoluto agli Amministratori di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti, ovvero di terzi (enti, istituzioni, ecc.).

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano gli Amministratori anche successivamente alla cessazione del rapporto con **DAL CIN**.

Gli Amministratori devono agire in modo informato e adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze; essi sono responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri.

Gli organi delegati possono adottare, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e di funzioni che prevede, in termini esplicativi e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Gli organi delegati curano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa.



4. RAPPORTI CON I SOCI

Il ruolo dei soci

4.1 Il ruolo dei soci

DAL CIN, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, assicura loro informazioni accurate, veritieri e tempestive così da migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle rispettive prerogative, alle decisioni societarie. Costituisce impegno di **DAL CIN** tutelare e accrescere il valore della propria attività e la solidità del patrimonio aziendale, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguitamento di elevati standard negli impieghi produttivi e di servizio.

DAL CIN si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali conferiti in patrimonio dai Soci.

L'Assemblea dei Soci è il momento privilegiato per instaurare un proficuo dialogo tra soci e Consiglio di amministrazione.

A tale fine:

- È assicurata la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari;
- Sono previste specifiche disposizioni volte ad agevolare la raccolta delle deleghe presso i soci per l'esercizio del diritto di voto;
- È adottato un apposito regolamento finalizzato a garantire un funzionale svolgimento delle assemblee.



5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

- Rapporti con il personale
- Tutela della persona
- Ricerca e selezione del personale
- Assunzione
- Doveri del personale
- Conflitto di interessi
- Uso di beni aziendali e di sistemi informatici
- Sicurezza e salute sul lavoro
- Obblighi di informazione

5.1 Rapporti con il personale

DAL CIN riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa. La Società si impegna, pertanto, a favorire lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascun dipendente, promuovendo un ambiente di lavoro gradevole e stimolante e comportamenti improntati al rispetto del presente Codice.

DAL CIN riconosce come imprescindibile il rispetto della dignità della persona ed è pertanto vietata ogni discriminazione basata sul sesso, sull'etnia, sulla nazionalità, sulla religione, sulla lingua, sull'orientamento sessuale, sull'identità di genere, sulle opinioni sindacali o politiche, sulle condizioni di disabilità, sulla condizione economica e/o su qualsivoglia caratteristica personale.

La Società rifiuta ogni forma di discriminazione o favoritismo, in particolare relativamente alla selezione e assunzione, alla retribuzione, alle promozioni e al licenziamento del personale.

5.2 Tutela della persona

È richiesta la collaborazione di tutte le persone al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, della libera espressione della propria persona e delle proprie capacità, nonché della reputazione di ciascuna.

In nessun caso possono essere richieste ai collaboratori prestazioni contrarie alla dignità della persona o costituenti fonte di rischio non accettabile per la sicurezza e la salute.

In particolare, la società si astiene dal realizzare o sostenere in alcun modo qualunque forma di schiavitù o sfruttamento del lavoratore.

DAL CIN promuove la crescita professionale del personale attraverso formazione, eguali opportunità e un ambiente di lavoro sano e stimolante.

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietato qualsiasi comportamento o atteggiamento discriminatorio, nonché qualsiasi forma di molestia e/o offesa personale o sessuale.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al Consiglio di Amministrazione e/o al proprio responsabile, che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico di comportamento. Se la violazione del presente Codice si concretizza in un illecito è possibile la segnalazione attraverso la procedura Whistleblowing prevista dal d.lgs. del 10 marzo 2023, n. 24, il quale assicura al/alla segnalante la totale riservatezza e la tutela da possibili ripercussioni negative.

5.3 Ricerca e selezione del personale

La ricerca e selezione del personale avviene nel rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti ed è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati a una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti da **DAL CIN**, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Al personale è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un/a dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

5.4 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Nel momento in cui inizia la collaborazione il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e delle funzioni, agli elementi normativi e retributivi, alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, alla sicurezza e rispetto della privacy.

5.5 Doveri del personale

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente anche ai sensi dell'art. 2104 del codice civile. Perciò la Società esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni dello stesso è perciò trattata con fermezza e prevede la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie.

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento professionale dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede. Deve evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

Nei rapporti gerarchici non si dovranno manifestare occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità e della professionalità del dipendente.

La professionalità dei dipendenti nell'espletamento delle proprie mansioni costituisce, oltre che una obbligazione di corretto adempimento, altresì un fondamentale valore che **DAL CIN** incentiva e tutela.

DAL CIN non tollera eventuali comportamenti illegali dei dipendenti e dei Destinatari del Codice Etico, ritenendo tali comportamenti lesivi anche del valore della professionalità quale risorsa della Società. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti, indicando prestazioni coerenti all'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

5.6 Conflitto di interessi

Il Dipendente deve mantenere una posizione di autonomia e integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività di **DAL CIN**. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile che, secondo le modalità previste, informerà il Consiglio di Amministrazione.

5.7 Uso di beni aziendali e di sistemi informatici

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso dei beni e delle risorse di proprietà aziendale in maniera difforme dalle leggi vigenti, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

È vietato, in particolare, ogni utilizzo dei sistemi informatici e telematici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

È vietato altresì ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

I Destinatari sono tenuti a:

- attenersi strettamente alle procedure aziendali e/o istruzioni e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative in materia di sicurezza informatica ed utilizzare i dispositivi aziendali, quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione, in conformità delle stesse;
- non alterare in alcun modo il funzionamento del sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in essi contenuti, oppure intervenire a qualsiasi fine su programmi ed archivi;
- evitare qualsiasi comportamento che possa compromettere la sicurezza, integrità, funzionalità, efficienza e protezione del sistema informatico e telematico aziendale;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare lo spamming o "catene di Sant'Antonio" che possano generare un traffico di dati/informazioni/ processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet con contenuti illegali;
- in particolare, non realizzare, accedere, conservare o diffondere in alcun modo materiali pornografici, anche virtuali, ritraenti minori di anni diciotto;
- non caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, nonché estrarre copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi, ovvero commercializzare detti programmi;
- astenersi dal riprodurre, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare abusivamente software e/o il contenuto di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore;
- non utilizzare abusivamente mezzi di accesso di un qualsiasi sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- non detenere o diffondere sistemi o mezzi informatici atti a danneggiare o interrompere qualunque sistema informatico o telematico;
- non intercettare o interferire con comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrente tra più sistemi;
- non alterare in alcun modo i dati o programmi informatici altrui, sia appartenenti a privati che appartenenti alla Pubblica Amministrazione o di pubblica utilità.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

DAL CIN

5.8 Sicurezza e salute sul lavoro

DAL CIN opera nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti; inoltre opera per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive ed adeguati momenti formativi, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei dipendenti.

Tutti i dipendenti sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi di commissione di reati in materia di tutela della salute e della sicurezza, secondo le normative vigenti.

I dipendenti non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro.

5.9 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al Consiglio di Amministrazione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere **DAL CIN**.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare il Consiglio di Amministrazione di ogni possibile violazione delle predette norme.



6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi nell'ambito di ispezioni, accessi, verifiche poste in essere da tali Autorità

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Al fine di garantire la massima chiarezza, trasparenza e correttezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Non è consentito promettere o offrire direttamente o indirettamente denaro o doni o benefici di qualsiasi genere o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani sia di altri Paesi, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dai dipendenti della Società sia quelli fatti per interposta persona in Italia e all'estero.

È altresì vietato assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione italiana o estera, o loro parenti entro il 2° grado, che partecipino o abbiano partecipato, nell'anno precedente all'assunzione, personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera.

Altri comportamenti non consentiti nel corso di una trattativa di affari con incaricati della Pubblica Amministrazione sono, a puro titolo di esempio, la promozione, in qualsiasi modo, di opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, la sollecitazione, l'ottenimento o lo scambio di informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

In generale, si condanna fermamente il compimento di qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio italiani, comunitari o esteri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono. In particolare, si fa riferimento ai delitti di peculato, concussione, corruzione, abuso d'ufficio e induzione indebita a dare o promettere utilità.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico, anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato o di altro ente pubblico anche Europeo, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito porre in essere mezzi fraudolenti oppure atti diffamatori nei confronti dei concorrenti ai fini di impedire o turbare i bandi oppure la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto della Pubblica Amministrazione.

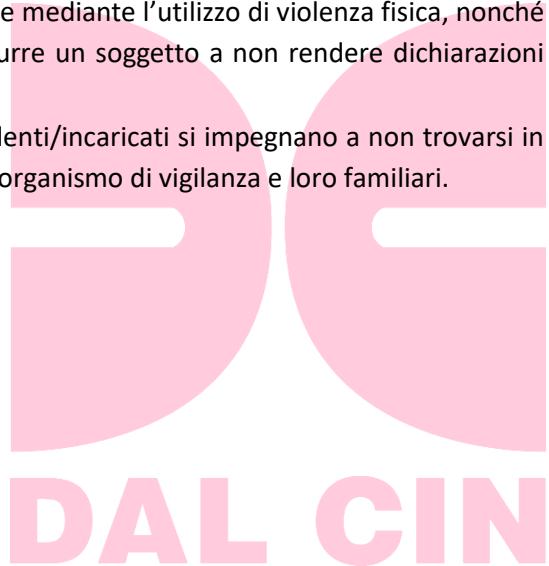
La Società si impegna parimenti a non commettere frodi nella esecuzione dei contratti di fornitura con la P.A. Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il terzo ed il suo personale si impegnano a rispettare le disposizioni del presente.

6.2 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi nell'ambito di ispezioni, accessi, verifiche poste in essere da tali Autorità

La Società agisce nel rispetto della legge e non ostacola, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia.

La Società:

- nello svolgimento della propria attività opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e di qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.
- in occasione di qualsiasi accesso effettuato dalla P.A. i dipendenti coinvolti dovranno informare immediatamente il proprio superiore gerarchico della presenza presso la sede della Società di membri della P.A. e attenersi scrupolosamente alle istruzioni che questi impartirà. Il responsabile o referente interno gestirà il rapporto con i membri della P.A. e dovrà dare al Consiglio di Amministrazione immediata comunicazione dell'ispezione/accesso/verifica e del suo esito.
- richiede e prescrive ai Dipendenti di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto della Pubblica Amministrazione.
- fa espresso divieto ai Destinatari di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti, o indurre taluno a realizzare una di queste attività.
- prescrive che nessuno tenti di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.
- Prescrive che nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi in favore di chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari, dovranno informarne il proprio superiore gerarchico o, in difetto, il responsabile di funzione o il referente interno. In ogni caso, il responsabile o il referente interno dovranno informare il Consiglio di Amministrazione di tali situazioni.
- Prescrive che 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; a tal proposito, i Destinatari dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. I Destinatari dovranno astenersi da qualsiasi pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsiasi offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria.
- per garantire la massima trasparenza, la Società e i dipendenti/incaricati si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto d'interessi con gli addetti di qualsiasi organismo di vigilanza e loro familiari.



7. RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDERS

Fornitori

Clienti

Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Rapporti con l'Ambiente

Rapporti con i media

Contributi ed altre sponsorizzazioni

7.1 Fornitori

La Società richiede che i fornitori che intrattengono con la stessa rapporti contrattuali agiscano nel rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente.

Segnatamente, a titolo esemplificativo, la Società richiede che i fornitori si astengano dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale.

La scelta del contraente, l'affidamento di lavori e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire, sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

I Dipendenti della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente nella selezione del fornitore;
- i fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di assicurare l'osservanza alle leggi, ai regolamenti applicabili e al presente Codice Etico.
- In dettaglio il dipendente che agisca in nome e per conto della Società non potrà:
- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di terzi per l'esecuzione di un atto rientrante nei propri compiti o contrario ai propri compiti;
- accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società inoltre predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto, salvo che per acquisti di importo modesto; la separazione è realizzata tramite autorizzazione con doppia firma congiunta tra funzioni aziendali distinte.
- la rintracciabilità delle scelte adottate tramite la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

I prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di reciproca dipendenza.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti con i fornitori.

La Società – nell'ipotesi in cui venga a conoscenza del fatto che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società, abbia adottato comportamenti non in linea con il contenuto del presente Codice – è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino ad interrompere il rapporto in essere e, comunque, a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

7.2 Clienti

Il Cliente rappresenta per **DAL CIN** un valore da tutelare poiché è imprescindibile per il perseguitamento della missione aziendale.

La Società instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata competenza, professionalità, trasparenza, correttezza ed imparzialità, riservatezza e tutela della privacy ed è improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

DAL CIN si impegna nei confronti dei propri Clienti ad adempiere agli obblighi fissati dai contratti di servizio/fornitura, facendo in modo che le aspettative della clientela siano soddisfatte al massimo.

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere formulati in maniera chiara, semplice e con un linguaggio comprensibile da tutta la clientela, nonché conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità di indirizzo e controllo, senza ricorrere a pratiche elusive, fraudolente o comunque scorrette.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e attraverso i canali e le modalità più appropriati non solo ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella propria attività produttiva e commerciale, ma anche tutte quelle notizie atte a qualificare il rapporto con i Clienti. Si impegna, inoltre, a non avvalersi di eccessive prestazioni ed utilizzazioni ed a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri e ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere, impegnandosi e garantendo che i prodotti e servizi erogati alla clientela corrispondano agli standard commerciali ed alle comunicazioni suddette.

DAL CIN si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.

In particolare, **DAL CIN**, al fine di realizzare un ascolto sistematico del Cliente, predisponde indagini di *customer satisfaction* come previsto dal proprio sistema di gestione della Qualità, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

La Società si impegna a favorire l'interazione con i Clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida e qualificata di ogni tipo di richiesta ed eventuale reclamo avvalendosi di modalità di azione e comunicazione diversificate e confacenti al tipo di esigenza e di interlocutore.

DAL CIN ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nei rapporti con i Clienti ciascun proprio operatore (dipendente, collaboratore, agente di vendita) rappresenta **DAL CIN** e si impegna pertanto al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice.

DAL CIN tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge. L'eventuale diffusione di dati commerciali relativi a propri clienti, per ragioni diverse di mercato, dovrà essere approvata in via previa dal soggetto interessato, in forma scritta, indicando lo scopo e la durata di tale operazione.

7.3 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

DAL CIN non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, né effettua sponsorizzazioni o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

I dipendenti possono essere coinvolti in attività politiche solo se questa partecipazione avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

Per contro, **DAL CIN** partecipa e promuove ogni forma di associazione imprenditoriale che tuteli e valorizzi la propria missione aziendale, nel rispetto dell'etica professionale, della salvaguardia dell'ambiente e del valore della persona.

7.4 Rapporti con l'Ambiente

Costituisce impegno di **DAL CIN** la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia ed efficienza.

DAL CIN si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione ambientale e altresì a promuovere, nell'ambito delle attività di esecuzione dei lavori e di approvvigionamento di beni e servizi, il miglioramento degli impatti ambientali, a ciò conformando i propri capitolati.

La Società, pertanto, condanna qualsiasi condotta abusiva che comporta un deterioramento significativo o irreparabile dell'ambiente, con particolare attenzione alle zone e alle specie animali o vegetali protette.

In particolare, **DAL CIN** è tenuta a rispettare la normativa relativa allo smaltimento dei rifiuti e del relativo sistema di tracciabilità, allo scarico delle acque reflue, alla emissione e qualità dell'aria.

7.5 Rapporti con i media

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente ai soggetti responsabili delle funzioni aziendali a ciò delegate.

I dipendenti non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti chiamati a fornire all'esterno (ad es. tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari ovvero mediante la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere) notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente per la comunicazione esterna. L'informazione verso l'esterno deve essere in ogni caso veritiera, chiara e trasparente.

Coerentemente con i principi di trasparenza e di completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

7.6 Contributi ed altre sponsorizzazioni

DAL CIN può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che siano riferibili, anche indirettamente, all'attività contemplata nell'oggetto sociale, non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che - in connessione con attività di informazione e/o sensibilizzazione attinenti all'attività contemplata nell'oggetto sociale offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.



8. CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI per la prevenzione di reati societari

Affidabilità del sistema amministrativo-contabile

8.1 Affidabilità del sistema amministrativo-contabile

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori, al pubblico o alle Autorità di Vigilanza, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su informazioni veritiero, accurate e complete e verificabili.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, che dovrà essere archiviata con criteri utili alla sua facile consultazione e reperibilità.

La Società si impegna a non inserire nei propri registri contabili alcuna scrittura contabile falsa o artificiosa. Nessun dipendente si presterà ad effettuare attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile del rispetto delle procedure aziendali, della autenticità e veridicità della documentazione e delle informazioni rese e deve collaborare affinché i fatti della gestione siano riflessi tempestivamente nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci o ai terzi, in modo corretto e veritiero.

La Società esige che gli amministratori, i responsabili di funzione ed i dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata dai soci, dall'organo di controllo gestionale, dagli altri organi sociali.

È vietato agli amministratori della Società porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale, nonché pregiudicare le giuste pretese dei creditori.

Gli amministratori della Società non devono effettuare operazioni societarie in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori e suscettibili di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai medesimi.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti la Società, in particolare per quelle relative ad operazioni straordinarie, deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte per garantirne la veridicità e la corretta diffusione.

I Dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle delle registrazioni contabili o nella della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore o al Consiglio di Amministrazione o, se presente, all'Organismo di vigilanza.



9. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

- Istituzione dell'Organismo di Vigilanza
- Diffusione del Codice Etico
- Modifiche e revisioni
- Segnalazioni
- Violazioni del Codice Etico (e meccanismi sanzionatori)

9.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

La Società non ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001; pertanto le funzioni in tema di vigilanza sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e sul suo aggiornamento – usualmente assegnate dalla citata normativa all'Organismo di Vigilanza - vengono assunte direttamente dal Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, gli sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- proporre modifiche e/o integrazioni al Codice Etico;
- qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento, riferire in merito alla propria attività al Collegio Sindacale.

I Destinatari che vengano a conoscenza di violazioni ai principi del Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, sono tenuti a segnalarle prontamente al Consiglio di Amministrazione o utilizzare lo strumento di *Whistleblowing* messo a disposizione dalla Società.

9.2 Diffusione del Codice Etico

Il Consiglio di Amministrazione procede alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari secondo le seguenti modalità:

- comunicazione dell'intervenuta adozione del Codice Etico;
- distribuzione del Codice Etico a tutti i dipendenti; una copia è permanentemente disponibile presso la Direzione del personale;
- attività formativa ai dipendenti;
- pubblicazione sul sito web e nell'intranet aziendale.

Eventuali aggiornamenti verranno resi disponibili tempestivamente con analoghe modalità.

9.3 Modifiche e revisioni

Il Codice è soggetto a periodica revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di **DAL CIN** e ogni aggiornamento, modifica o integrazione di carattere sostanziale allo stesso deve essere approvata dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

9.4 Segnalazioni

Tutti i Destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto, in forma non anonima, eventuali inosservanze del presente Codice Etico e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile ed al Consiglio di Amministrazione. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

DAL CIN tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e assicura di mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Se eventuali inosservanze da parte della Società corrispondono a violazioni di legge, queste possono essere segnalate dai Destinatari attraverso la piattaforma “*Whistleblowing*” all'indirizzo <https://dalcin.segnalazioni.net>, che garantisce la piena riservatezza e il divieto di ritorsioni ai sensi del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023.

9.5 Violazioni del Codice Etico (e meccanismi sanzionatori)

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1375, 2104, 2105 e 2106 del Codice civile.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice costituisce per i dipendenti inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare - conformemente con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali - anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro stesso e potendo, altresì, comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice Etico sia commessa da uno o più Amministratori, gli altri amministratori dovranno darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Collegio Sindacale provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1375 del Codice Civile, anche con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

