



DAL BEN
Leading vision

CODICE ETICO

AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N.231

Approvato con delibera del Consiglio di amministrazione del 12/05/2025

MOG.231_CODICE ETICO

SOMMARIO

SOMMARIO	2
1 IL CODICE ETICO DI DAL BEN S.P.A.....	5
1.1 Premessa.....	5
1.2 Destinatari del Codice Etico	5
2 I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	7
2.1 Osservanza delle leggi e dei regolamenti	7
2.2 Rispetto della dignità della persona, diversità e imparzialità	7
2.3 Integrità.....	8
2.4 Onestà.....	8
2.5 Correttezza	8
2.6 Trasparenza e tracciabilità.....	8
2.7 Efficienza ed eccellenza.....	9
2.8 Valore, diversità e sviluppo delle risorse umane.....	9
2.9 Tutela della personalità individuale e contrasto a ogni forma di sfruttamento	9
2.10 Concorrenza leale.....	10
2.11 Riservatezza e tutela della privacy	10
2.12 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....	10
2.13 Qualità e sicurezza dei prodotti.....	11
2.14 Tutela della sicurezza e dell'ambiente	11
2.15 Impegno per la sostenibilità e responsabilità verso la collettività	11
3 NORME DI COMPORTAMENTO.....	13
3.1 Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali	13
3.2 Norme di comportamento per i terzi destinatari.....	13
3.3 Condotta negli affari.....	14

3.3.1	Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali e finanziarie	14
3.3.2	Tutela dell'industria e del commercio, della concorrenza e del libero mercato	14
3.3.3	Commercio internazionale. Rapporti con operatori internazionali	14
3.3.4	Partecipazione alle gare	15
3.3.5	Anti-riciclaggio e ricettazione	15
3.4	Norme di comportamento per il personale	16
3.4.1	Selezione del personale.....	16
3.4.2	Conflitto di interessi.....	16
3.4.3	Attività lavorative esterne.....	16
3.4.4	Diligenza nell'espletamento dell'incarico	17
3.4.5	Gestione del contenzioso e degli arbitrati	17
3.4.6	Salute e sicurezza sul lavoro.....	17
3.4.7	Gestione degli interventi ambientali.....	18
3.4.8	Protocolli specifici.....	18
3.4.9	Diligenza nell'utilizzo di risorse e beni della Società.....	19
3.5	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	19
3.6	Diritto d'autore, logo, brevetti e invenzioni	20
3.7	Corretto utilizzo dei sistemi informatici e delle tecnologie digitali.....	20
3.8	Divieto di falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo 21	
3.9	Ripudio del terrorismo e delle organizzazioni criminali.....	21
3.10	Corretta gestione della contabilità	22
3.10.1	Investimenti finanziari.....	22
3.11	Rapporti esterni.....	22
3.11.1	Rapporti con i clienti.....	22
3.11.2	Rapporti con i fornitori.....	23

3.11.3	Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici	24
3.11.4	Rapporti con la pubblica amministrazione, enti locali e istituzioni pubbliche	24
3.12	Collaborazione con le autorità in caso di indagini.....	25
4	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	26
4.1	Comunicazione del Codice Etico	26
4.2	Formazione	26
4.3	Monitoraggio e Controllo	26
4.4	Segnalazione delle violazioni.....	26
4.5	Violazioni e relative sanzioni.....	27

1 IL CODICE ETICO DI DAL BEN S.P.A.

1.1 PREMESSA

Il codice etico (di seguito “Codice Etico” o anche solo “Codice”) è uno dei protocolli fondamentali per la realizzazione di un valido Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche “Modello”) ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Decreto 231”), idoneo a prevenire i reati indicati dallo stesso Decreto.

DAL BEN SPA. (di seguito anche solo la “Società”) ha deciso, quindi, di dotarsi di un proprio Codice Etico, con lo scopo di garantire ed applicare i propri elevati standard di etica allo svolgimento dell’attività sociale.

Il Codice è parte integrante del Modello adottato dalla Società e individua, tra l’altro:

- i principi etici di carattere generale cui la Società riconosce valore positivo;
- le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del Codice e cui tali soggetti devono uniformarsi;
- il meccanismo di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono destinatari (di seguito “Destinatari”) del Codice Etico:

- I componenti degli Organi Sociali (Soci, Amministratori del Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e l’Organismo di Vigilanza che devono fare propri i principi del Codice Etico nello svolgimento della propria attività istituzionale;
- I Dirigenti, e tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, i quali devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- I dipendenti (di seguito anche indicati quali “Personale”), i collaboratori, nonché tutti coloro che si trovino ad operare sotto la direzione o la vigilanza delle persone di cui ai punti precedenti, i quali, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico;

- Tutti i soggetti che, pur esterni alla Società, operino direttamente o indirettamente per la stessa (ad es. agenti, intermediari, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito indicati quali “Terzi Destinatari”).

Tutti i Destinatari saranno tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare, il Codice Etico.

In particolare, il rispetto delle norme del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale della Società, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e seguenti del Codice Civile.

L’eventuale violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente Codice Etico pregiudica il rapporto di fiducia con la Società che potrà promuovere le più opportune azioni disciplinari e la richiesta di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all’art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

2 I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

La Società ha individuato i propri principi etici di riferimento che guidano ogni sua decisione e attività.

I principi etici di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali ai quali tutti i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività e nel perseguimento della mission aziendale.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di sé stessi o della Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

2.1 OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Dal Ben S.p.A. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e di tutte le disposizioni normative vigenti.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti (i Destinatari che svolgono le loro mansioni all'estero sono tenuti a conoscere la regolamentazione del paese in cui operano).

La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non può costituire in alcun caso un esonero di responsabilità.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere la Società dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

La Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

2.2 RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA, DIVERSITÀ E IMPARZIALITÀ

La Società considera prioritario il rispetto della persona umana. Non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, le condizioni economiche e, in genere, qualsiasi caratteristica personale.

La Società si impegna a promuovere una cultura dell'inclusione, del rispetto delle differenze e dell'equità, valorizzando ogni forma di diversità come risorsa. Ogni attività viene svolta in un ambiente libero da pregiudizi, stereotipi o esclusioni.

2.3 INTEGRITÀ

La Società esige l'osservanza dei massimi standard di integrità individuale e aziendale.

La Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico.

2.4 ONESTÀ

I Destinatari del Codice devono avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o in violazione del presente Codice.

2.5 CORRETTEZZA

Nel rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società, i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali i Destinatari possano trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e/o in ragione dello svolgimento della propria attività.

2.6 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

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

2.7 EFFICIENZA ED ECCELLENZA

La Società si impegna al perfezionamento costante dei propri prodotti e processi.

In ogni attività lavorativa, nel rispetto dei più elevati standard qualitativi e di sicurezza, deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali.

La Società si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.8 VALORE, DIVERSITÀ E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo della Società.

La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale garantendo pari opportunità al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del Personale, promuovendo un ambiente che incoraggi lo spirito di innovazione, la creatività e il conseguimento dei risultati mediante il lavoro di squadra.

La Società si impegna, inoltre, a creare e mantenere un ambiente lavorativo positivo, privo di comportamenti che possano anche solo apparire degradanti, intimidatori o offensivi per l'individuo.

Non favorisce in alcun modo forme di clientelismo e nepotismo, impegnandosi ad adottare politiche intese a promuovere l'interazione e una comunicazione aperta ed efficace tra le risorse umane, la piena partecipazione e l'avanzamento di carriera.

2.9 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E CONTRASTO A OGNI FORMA DI SFRUTTAMENTO

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e condanna qualsiasi attività che possa implicare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile. La Società riconosce, altresì, l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile (anche tramite l'utilizzo di reti informatiche o telematiche).

A tal fine in tutte le sue attività e, in particolar modo, nei rapporti commerciali con i Paesi cd. "ad alto rischio" la Società adotta tutte le cautele necessarie al fine di evitare la possibile commissione di illeciti.

2.10 CONCORRENZA LEALE

La Società riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato e si adopera, per la realizzazione di un mercato globale equo, agendo con onestà ed in conformità con le leggi e i regolamenti sulla concorrenza leale.

2.11 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Ai Destinatari è fatto divieto di divulgare informazioni riservate o segreti industriali (ad esempio dati finanziari, strategie aziendali, operazioni previste) a terzi non autorizzati, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro.

Inoltre, è fatto divieto di utilizzare direttamente o indirettamente informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terze parti, oppure a discapito della Società, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro.

Il Personale è tenuto ad assicurarsi che a terze parti sia inibito qualsiasi accesso a informazioni riservate (tutela contro lo spionaggio industriale).

Grande rilievo nell'ambito del principio di riservatezza, assume la tutela dei dati personali, ovverosia qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

I Destinatari sono tenuti a non divulgare né all'interno (colleghi) né a all'esterno, le informazioni "price sensitive" (ovvero, notizie non ancora rese pubbliche, che abbiano ad oggetto, a titolo di esempio, operazioni societarie come acquisizioni, scissioni, informazioni aziendali di natura finanziaria, ecc.) di cui vengano a conoscenza direttamente, in funzione della posizione ricoperta o dell'attività svolta, o anche indirettamente tramite la comunicazione di altri.

La Società si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati, acquisendo, trattando e conservando informazioni e dati personali nel rispetto delle normative vigenti, in modo da prevenire l'uso e/o la diffusione non autorizzata degli stessi.

2.12 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

La Società, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi.

La Società, inoltre

- applica le misure necessarie a verificare la presenza del contrassegno S.I.A.E. sulle opere dell'ingegno ovvero a verificare che le stesse non siano dotate di contrassegno alterato o contraffatto;
- vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

2.13 QUALITÀ E SICUREZZA DEI PRODOTTI

La Società aspira al più alto livello di qualità, sicurezza e prestazioni dei propri prodotti; a tal fine tutti i dati riguardanti la qualità sono registrati con precisione e completezza.

2.14 TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

La Società riconosce l'importanza primaria della sicurezza e dell'ambiente e svolge la propria attività nel massimo rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia.

La Società, di conseguenza, si impegna ad attuare tutte le azioni necessarie per prevenire gli infortuni e mettere in atto gli interventi finalizzate ad eliminare ogni possibile impatto ambientale dannoso.

2.15 IMPEGNO PER LA SOSTENIBILITÀ E RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

La Società riconosce la sostenibilità come valore fondamentale e si impegna a perseguire uno sviluppo duraturo e responsabile, integrando obiettivi economici, ambientali e sociali in coerenza con i principi ESG (Environmental, Social, Governance).

In particolare, la Società opera tenendo conto delle esigenze della comunità in cui svolge la propria attività, contribuendo attivamente, ove possibile, alla sua sostenibilità e al suo benessere.

A tal fine, la Società adotta politiche e pratiche volte a:

- minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività e promuovere l'uso efficiente delle risorse;
- incentivare la riduzione degli sprechi;
- tutelare la sicurezza, la salute e il benessere delle persone coinvolte, favorendo inclusione, diversità e valorizzazione delle risorse umane;
- operare con trasparenza, integrità e responsabilità sociale, sostenendo iniziative che contribuiscono al progresso della collettività;
- assicurare una governance etica e conforme alle normative vigenti.

Tutti i Destinatari del Codice sono chiamati a contribuire al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità e responsabilità sociale, adottando comportamenti coerenti e responsabili nello svolgimento delle proprie attività quotidiane.

3 NORME DI COMPORTAMENTO

3.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

I componenti degli organi sociali, oltre a rispettare le disposizioni di legge e lo Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, gli organi sociali devono:

- comportarsi secondo i principi di autonomia, indipendenza, e correttezza sia nelle relazioni con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati (inclusi gli operatori internazionali);
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi;
- facilitare le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci, degli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, anche "OdV" od "Organismo"). Fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali;
- rispettare e far rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale.

3.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

Oltre che ai componenti degli Organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari (come definiti nell'Introduzione) nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Società. I Terzi Destinatari devono formalmente impegnarsi al rispetto del Codice Etico (oltre che del Modello) e, in assenza dell'impegno espresso, la Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto.

Nei contratti e nelle lettere di incarico con i Terzi Destinatari, è prevista in conformità alle best practice, l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno, come previsto dallo stesso Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

3.3 CONDOTTA NEGLI AFFARI

3.3.1 TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI E FINANZIARIE

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli stessi principi e criteri guidano la Società in tutte le relazioni commerciali e nelle operazioni finanziarie con soggetti e operatori esteri.

3.3.2 TUTELA DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO, DELLA CONCORRENZA E DEL LIBERO MERCATO

La Società riconosce come fondamentali la tutela della concorrenza nel libero mercato ed il rispetto dei principi di onestà e correttezza nell'attività commerciale; si impegna, perciò, a svolgere la propria attività di impresa non turbando in qualsiasi giurisdizione ed in alcun modo la libertà dell'industria, del commercio e del mercato e si impegna, altresì, a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

A tal fine, la Società vieta comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, attuati con minaccia o violenza o con abuso di posizione dominante ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato, nonché diretta a trarre in inganno il consumatore sull'origine, provenienza e qualità dei prodotti.

3.3.3 COMMERCIO INTERNAZIONALE. RAPPORTI CON OPERATORI INTERNAZIONALI

La Società si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di commercio internazionale, incluse le normative che regolano le importazioni e le esportazioni di merci, software, tecnologia, dati tecnici e servizi.

A tal fine i controlli sul commercio internazionale sono applicabili a qualsiasi attività di importazione ed esportazione, anche in relazione ai dati elettronici.

La Società, inoltre, garantisce che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e nel paese estero presso cui è basato o esercita la propria attività la controparte.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società. Sono, all'uopo, previste delle stringenti procedure aziendali.

3.3.4 PARTECIPAZIONE ALLE GARE

Qualora la Società partecipi a procedure di gara e/o a trattativa ristrette, sia indette da committenti privati sia da committenti "pubblici", occorrerà rispettare i principi di correttezza, trasparenza e buona fede assicurandosi che la documentazione prodotta e/o i dati e le informazioni fornite al soggetto appaltante siano veritiere e complete.

In tutti i casi, e in particolar modo nel caso di gare pubbliche, è necessario intrattenere con la stazione appaltante, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento, omissivo o commissivo, idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committente deve essere garantito lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto e il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

3.3.5 ANTI-RICICLAGGIO E RICETTAZIONE

Il Personale e i soggetti che lavorano per conto della Società adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza nei rapporti e nelle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti commerciali;
- siano rispettate le disposizioni della legge antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007 e successive modificazioni e integrazioni) in materia di limitazione all'uso del contante;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;

- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

3.4 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

3.4.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La Società offre a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito. L'individuazione e la scelta del personale da assumere deve avvenire valutando:

- le specifiche competenze;
- il profilo professionale
- le capacità tecniche e psico-attitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali.

Tutte le informazioni acquisite durante la fase di selezione dei candidati sono strettamente collegate al riscontro dei requisiti richiesti, nel rispetto della persona e delle sue opinioni.

Il Responsabile HR e Personale competente, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale per garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati. Nel caso di selezione di lavoratori stranieri il Responsabile HR e Personale competente verifica che questi non siano privi del permesso di soggiorno, o che il permesso non sia scaduto, revocato o annullato.

3.4.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Il Personale, in conformità ai principi etici generali della Società, deve evitare di porre in essere o anche solo agevolare operazioni in conflitto d'interesse con la Società nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza alle competenti funzioni aziendali in base alle procedure interne, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

3.4.3 ATTIVITÀ LAVORATIVE ESTERNE

Nel caso in cui sia consentito (previa autorizzazione da parte del superiore gerarchico ed in ossequio alle procedure aziendali) che vengano svolte attività professionali per conto di società diverse, tali attività non dovranno mai interferire con le responsabilità del Personale nei confronti della Società.

In ogni caso, le attività esterne non potranno comunque essere svolte per concorrenti della Società, né implicare l'uso di strumenti, veicoli o qualsivoglia bene di proprietà della Società.

3.4.4 DILIGENZA NELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa, dovrà:

- accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi; in particolare, ove chiamato a gestire il credito e le relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità e motivo di soddisfazione;
- saper cogliere come opportunità di miglioramento i reclami e/o le segnalazioni della clientela volti a suggerire miglioramenti alle procedure e ai servizi.

3.4.5 GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DEGLI ARBITRATI

Il Personale preposto alla gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale nonché alla gestione degli arbitrati, deve rispettare scrupolosamente i principi contenuti nelle apposite procedure aziendali.

Le relazioni con i Consulenti e con le controparti devono essere chiare e improntate ai principi della lealtà e della correttezza. In nessun caso è ammesso assumere comportamenti non conformi a questi principi sull'errato presupposto che diversamente facendo potrebbe essere procurato un vantaggio alla Società.

3.4.6 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;

- b) contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale.
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

3.4.7 GESTIONE DEGLI INTERVENTI AMBIENTALI

Nella gestione degli interventi ambientali il Personale coinvolto oltre ad attenersi alle disposizioni della normativa di settore, dovrà verificare attentamente la veridicità e la correttezza delle informazioni riportate nella documentazione predisposta per l'ottenimento delle autorizzazioni/licenze e mantenere un atteggiamento collaborativo, trasparente e leale, in caso di ispezioni/verifiche indette dalla Pubblica Amministrazione.

3.4.8 PROTOCOLLI SPECIFICI

Per garantire la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità delle attività aziendali, tutto il Personale è tenuto a utilizzare le Procedure e le Istruzioni Operative adottate dall'organizzazione in merito a

Qualità, Salute e Sicurezza e Ambientale. L'applicazione rigorosa di tali strumenti consente di individuare chiaramente i responsabili delle decisioni, delle autorizzazioni e dell'esecuzione delle operazioni, assicurando una corretta rintracciabilità delle informazioni. Ogni attività deve essere supportata da documentazione chiara e completa, conservata per consentire verifiche puntuali. Eventuali violazioni devono essere prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza e saranno soggette a sanzioni disciplinari.

3.4.9 DILIGENZA NELL'UTILIZZO DI RISORSE E BENI DELLA SOCIETÀ

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza del patrimonio della Società.

L'uso di risorse aziendali per finalità non collegate alle attività aziendali è vietato.

I beni materiali della Società – quali linee telefoniche, dispositivi informatici, accessi a rete e posta elettronica, autovetture e altre attrezzature aziendali di produzione – devono essere utilizzati esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa e nel rispetto della normativa vigente. È vietato l'uso personale o improprio di tali strumenti, così come ogni utilizzo che possa ostacolare l'efficienza operativa, violare disposizioni di legge o risultare in conflitto con gli interessi e gli obiettivi della Società.

3.5 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro e si impegna a rispettare la normativa vigente in materia.

Nell'ambito della propria attività, la Società si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si impegna, altresì, ad operare secondo i seguenti principi e criteri:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

- programmare adeguatamente la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- riconoscere priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati dalla Società ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

3.6 DIRITTO D'AUTORE, LOGO, BREVETTI E INVENZIONI

Prima di apporre il logotipo della Società su documenti cartacei, beni e altri oggetti è fatto obbligo di consultare preventivamente la Direzione, responsabile della proprietà intellettuale.

Tutte le idee, soluzioni, invenzioni, brevettabili o meno, che vengono sviluppate durante l'attività lavorativa o nell'ambito di un contratto con Dal Ben S.p.A., appartengono esclusivamente a quest'ultima.

3.7 CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E DELLE TECNOLOGIE DIGITALI

Il Personale, nei limiti delle proprie funzioni e mansioni, è responsabile della sicurezza, dell'efficienza e del corretto utilizzo dei sistemi informatici e telematici aziendali, ed è tenuto a rispettare le normative vigenti, le politiche aziendali e i contratti di licenza.

È fatto espresso divieto di:

- caricare o installare software non preventivamente autorizzato;
- fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza;
- introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti;
- distruggere, alterare, cancellare o danneggiare dati, programmi o documenti informatici altrui o appartenenti allo Stato o ad altri enti pubblici;
- installare dispositivi o software per intercettare, impedire o interrompere comunicazioni tra sistemi informatici;
- sottrarre, riprodurre, diffondere o cedere codici di accesso o altri strumenti riservati;
- utilizzare i sistemi aziendali per finalità non attinenti alle attività lavorative, in particolare per accedere a contenuti offensivi, indecorosi o non conformi al decoro e ai valori della Società.

Il personale deve adottare un comportamento rispettoso e decoroso anche nell'utilizzo delle comunicazioni digitali, evitando un uso improprio della rete aziendale che possa compromettere la produttività o l'efficienza dei sistemi.

Tutti i dati informatici, anche se conservati su supporti digitali, devono essere trattati con accuratezza, veridicità e completezza, al pari dei documenti cartacei.

La Società adotta misure tecniche e organizzative idonee a:

- garantire l'integrità, la riservatezza e la tracciabilità dei dati;
- assicurare che l'accesso alle informazioni avvenga solo da parte di soggetti autorizzati;
- proteggere i dati da accessi non autorizzati e da utilizzi impropri;
- garantire il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (es. GDPR).

Inoltre, in un'ottica di innovazione responsabile, la Società promuove un utilizzo etico, trasparente e responsabile delle tecnologie digitali avanzate, inclusi strumenti basati su intelligenza artificiale, assicurandosi che tali strumenti non compromettano i diritti fondamentali delle persone, non generino discriminazioni e vengano utilizzati esclusivamente per fini coerenti con i valori aziendali, la normativa vigente e i principi del presente Codice Etico.

3.8 DIVIETO DI FALSIFICAZIONE DI BANCONOTE, MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO E VALORI DI BOLLO

È vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo alterati o contraffatti. Nel caso in cui i Destinatari vengano a conoscenza (o sospettino) di alterazioni o falsificazioni devono informare il superiore gerarchico o direttamente l'Organismo di Vigilanza

3.9 RIPUDIO DEL TERRORISMO E DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

La Società condanna ogni forma di organizzazione criminale di carattere nazionale e transnazionale o internazionale. Conseguentemente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità

con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

3.10 CORRETTA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ

La Società rispetta, in osservanza della normativa, i principi di trasparenza, accuratezza, veridicità e correttezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, anche mediante idonea attività di formazione dei soggetti aziendali coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle operazioni contabili.

Le rilevazioni contabili ed i documenti devono essere basati su informazioni precise, esaurienti, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché le procedure aziendali predisposte a presidio delle attività contabili; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto, sempre rintracciabile e consultabile, necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Il Collegio Sindacale deve avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni fornite;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

3.10.1 INVESTIMENTI FINANZIARI

Il Personale che ha, direttamente o per tramite di un proprio familiare, un cospicuo interesse finanziario (partecipazioni finanziarie di rilevante entità) nell'impresa di un fornitore, cliente, consulente o concorrente della Società, ha il dovere di informare il responsabile delle Risorse Umane.

3.11 RAPPORTI ESTERNI

3.11.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

Il Personale deve intrattenere con i clienti una relazione corretta e trasparente.

Obiettivo primario di ciascun dipendente/dirigente deve essere quello della piena soddisfazione dell'interlocutore.

In nessun caso il Personale deve abusare della propria autorità o, comunque, della propria posizione nelle trattative e, in genere, nei rapporti con i clienti.

In particolare, sono vietate le dazioni, i riconoscimenti, le accettazioni di benefici (sia diretti e sia indiretti, ed anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità salvo che non siano di irrilevante entità/valore (es. gadget aziendali).

Eventuali dazioni e/o benefici e/o utilità di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di valore modico o di irrilevante entità) effettuate dal, o nei confronti del, Personale e connessi a rapporti con clienti devono essere rifiutate e comunque tempestivamente portate a conoscenza del superiore gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza, ovvero direttamente a quest'ultimo. Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti eventualmente intercorrenti con operatori internazionali.

3.11.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

Il Personale che ha contatto per ragione dell'ufficio con i fornitori deve improntare la propria condotta alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, in nessun caso, possono essere realizzati favoritismi e devono essere rispettati i principi contenuti nelle apposite procedure.

Al Personale è vietato ricevere dazioni, riconoscimenti, accettazioni di benefici (anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità, salvo che non siano di irrilevante entità/valore (es. gadget aziendali).

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori (quali la competitività, la qualità e le condizioni economiche praticate) nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne.

Il fornitore deve essere selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

3.11.3 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità, salvo in casi eccezionali che devono essere debitamente autorizzati in base alle procedure aziendali.

La Società può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, previa scrupolosa verifica della serietà dell'ente richiedente e nel rispetto delle procedure aziendali.

3.11.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ENTI LOCALI E ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, enti locali, istituzioni pubbliche, autorità di vigilanza, nonché con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza, integrità e nel pieno rispetto delle normative vigenti, del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo.

È fatto espresso divieto a tutto il personale, e a chiunque agisca per conto della Società, di:

- offrire, promettere, accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o vantaggi di qualsiasi natura, anche tramite soggetti terzi;
- proporre o favorire opportunità di impiego o commerciali a beneficio personale di funzionari pubblici o dei loro familiari;
- ottenere o divulgare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti coinvolte.

Sono consentiti esclusivamente omaggi o atti di cortesia di modico valore, conformi agli usi, alla normativa vigente e chiaramente riconoscibili come espressione di mera cortesia istituzionale. In nessun caso tali gesti devono compromettere l'autonomia, l'imparzialità o la trasparenza del rapporto.

Durante lo svolgimento di gare pubbliche, trattative o rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- è vietato qualsiasi comportamento volto a influenzare in modo improprio le decisioni dei funzionari pubblici;
- si deve operare secondo i principi di legalità, correttezza e buona fede.

I rapporti con interlocutori istituzionali devono essere tenuti solo da personale espressamente autorizzato.

Qualora la Società si avvalga di consulenti o altri soggetti esterni, questi sono tenuti al rispetto dei medesimi principi e obblighi previsti per i dipendenti. In presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, tali soggetti non potranno rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Ogni violazione, anche solo sospetta, dei principi sopra elencati deve essere tempestivamente segnalata al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

3.12 COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ IN CASO DI INDAGINI

La Società ha come valore fondamentale l'integrità e la correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti (anche estere) e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

Si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

L'impegno di collaborazione riguarda anche le Autorità straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini.

4 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

4.1 COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione nella rete intranet aziendale;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore.

4.2 FORMAZIONE

La Società promuove e monitora l'implementazione di periodiche iniziative di formazione sul Codice Etico, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e approfondita per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto.

Il Personale può, comunque, rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza.

4.3 MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, deve:

- verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero
- insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico, promosse dalla Società.

4.4 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto che abbia ragione di ritenere costituisca una violazione, anche potenziale, dello stesso deve farne tempestiva segnalazione all'OdV.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti.

La Società ha attivato la procedura di Whistleblowing nelle modalità di legge prescritte ed ha operato le dovute ed opportune azioni di formazione per il Personale.

La Società promuove un ambiente di lavoro trasparente, etico e conforme alla legge, incoraggiando tutti i Destinatari del presente Codice Etico (dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori e altri stakeholder) a segnalare comportamenti, atti od omissioni che possano costituire violazioni:

- del Codice Etico;
- del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.Lgs. 231/2001;
- della normativa nazionale o dell'Unione Europea applicabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Non saranno tollerate segnalazioni calunniose o diffamatorie, né segnalazioni strumentali o opportunistiche.

L'Organizzazione garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali terzi menzionati, nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023. È inoltre vietata ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa.

L'Organizzazione ha istituito appositi canali interni di segnalazione, gestiti in modo sicuro e da soggetti appositamente autorizzati e formati, garantendo una dialettica e metodologia di comunicazione e valutazione, tempestiva e conforme ai principi di imparzialità e tutela.

Le modalità operative per l'invio, la gestione e l'archiviazione delle segnalazioni sono definite nella Procedura Whistleblowing, messa a disposizione dei Destinatari e periodicamente aggiornata.

4.5 VIOLAZIONI E RELATIVE SANZIONI

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Codice Etico, nonché delle sanzioni applicabili così come del procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, la Società, in conformità a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001 e suggerito dalle Associazioni di categoria, ha predisposto un apposito Sistema Disciplinare, approvato unitamente al Modello.



DAL BEN
Leading vision

HEADQUARTERS

Via G. Di Vittorio, 12
30029 San Stino di Livenza (VE)
Italy

CONTACTS

+39 0421 461311
info@dalbenspa.com
dalbenspa.com

