

CODICE ETICO

D'ADDETTA S.p.A.

Sommario

Il valore e il senso del Codice Etico	3
Destinatari: applicazione e diffusione del Codice Etico.....	3
Attività svolta da D'ADDETTA.....	4
Principi Etici e comportamentali di riferimento.....	5
Rispetto della Costituzione, delle leggi, dei regolamenti, di tutta la normativa	5
Rispetto dei diritti umani e della dignità della persona.....	6
Onestà, qualità, integrità	6
Rispetto e tutela del mercato e della concorrenza.....	7
Correttezza nelle transazioni commerciali.....	7
Protezione dei dati personali	7
Corretto utilizzo di tecnologie e del sistema informatico	8
Tutela dell'Ambiente.....	8
Rispetto e valorizzazione delle persone	9
Molestie sul luogo di lavoro.....	9
Sicurezza e salute dei lavoratori.....	10
Conflitto d'interessi	11
Rapporti con le Istituzioni pubbliche	11
Rapporti con gli Organi della Giustizia e le Autorità pubbliche di Vigilanza.....	12
Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali	12
Riservatezza, gestione interna e comunicazione delle informazioni	13
Comunicazione esterna e attività promozionali	13
Sponsorizzazioni e contributi	13
Contabilità, fiscalità e operazioni societarie	13
Il controllo del Codice Etico. Modalità del monitoraggio.....	14
Segnalazioni Whistleblowing	15
Dichiarazione di presa visione e accettazione	16

Il valore e il senso del Codice Etico

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto da D'ADDETTA per definire i principi comportamentali e i valori di etica aziendale che la società ritiene di dover condividere con tutti i collaboratori e i soggetti che con D'ADDETTA vogliono collaborare.

L'etica aziendale si configura attraverso una concezione dell'Etica quale modo di stare nel mondo con gli altri.

Un modo di rapportarsi con le persone, con l'ambiente, con gli oggetti, con ogni forma vivente, attraverso una relazione che vuole essere affermativa.

Una relazione affermativa perché improntata al rispetto, alla cura, alla solidarietà, alla sostenibilità e all'accrescimento delle proprie capacità.

Anche per questo motivo, i principi generali del presente Codice Etico fanno riferimento innanzitutto alla Costituzione italiana: proprio perché per Etica si intende un modo di stare nel mondo attraverso una relazione, si ritiene che i principi costituzionali siano un riferimento fondamentale.

Destinatari: applicazione e diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico è parte fondamentale del Modello di Organizzazione e Gestione ("Modello 231") adottato dalla società e sancisce principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Nel corso del tempo, il Codice Etico ha accresciuto la sua importanza, perché costituisce il documento che deve essere conosciuto da tutti i dipendenti e dai collaboratori che, a qualsiasi titolo, lavorano per e con D'ADDETTA, esprimendo la necessità che chiunque abbia a che fare con la società si conformi ai principi comportamentali che il Codice sancisce come obbligatori.

Anche in tal senso, assume importanza l'aspetto relazionale: attraverso i principi del Codice Etico si vuole rafforzare una relazione tra collaboratori, tra azienda e fornitori, riconoscendo principi che tutelano la sicurezza del lavoro, l'ambiente, l'equità del mercato, e altri beni che fanno parte della quotidianità aziendale.

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per D'ADDETTA e con D'ADDETTA è, pertanto, di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società.

Ogni amministratore, dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo di D'ADDETTA è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne per quanto di competenza violazioni e inosservanze, anche tramite i previsti canali del c.d. "Whistleblowing".

Per quanto riguarda i soggetti esterni destinatari del presente Codice, D'ADDETTA si impegna ad introdurre clausole contrattuali e/o ad ottenere dichiarazioni sottoscritte che formalizzino la presa visione, l'adesione ed il preciso impegno a rispettare i principi comportamentali qui previsti.

D'ADDETTA promuove il controllo del rispetto delle prescrizioni del Codice Etico quale pratica virtuosa a garanzia del corretto lavoro dei singoli, della conforme operatività dell'azienda e di chi collabora con la società.

Per tutti questi motivi, devono essere considerati destinatari degli obblighi comportamentali previsti nel presente Codice Etico i seguenti soggetti:

- gli organi sociali ed ai loro componenti;
- i dirigenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, senza alcuna eccezione;
- i consulenti, i collaboratori a qualunque titolo, i procuratori e qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome e per conto di D'ADDETTA: vale a dire tutti coloro i quali possono essere considerati subordinati ex D.Lgs.231/2001.

In particolare, il rispetto delle norme del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti di D'ADDETTA ai sensi e per gli effetti degli articoli 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 D'ADDETTA che potrà promuovere le più opportune azioni disciplinari, la risoluzione contrattuale 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 (cd Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro applicabili e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da D'ADDETTA.

Il rispetto del Codice Etico è inoltre da considerarsi clausola essenziale dei rapporti contrattuali con i fornitori e il suo inadempimento può comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 c.c.

Attività svolta da D'ADDETTA

D'Addetta effettua lavorazioni per opere di manutenzione straordinaria e per opere di manutenzione ordinaria per conto dell'Azienda Autonoma delle Ferrovie dello Stato, ora R.F.I., Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.

L'esercizio di impresa riguarda anche costruzioni generali nonché nelle attività per lo sgombero neve nel tratto appenninico autostradale.

D'Addetta si occupa di lavori e progettazione, arredo urbano, movimento terra, opere ferroviarie, opere idrauliche, opere marittime e stradali

Principi Etici e comportamentali di riferimento

D'ADDETTA ritiene che il presente Codice Etico sia uno strumento importante per ribadire la predisposizione aziendale al rispetto delle regole da seguire in ogni attività quotidiana, così come dimostrano le varie certificazioni che la società ha conseguito nel corso degli anni.

Rispetto della Costituzione, delle leggi, dei regolamenti, di tutta la normativa

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per D'ADDETTA si impegna e si obbliga a comportamenti nel rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, delle autorizzazioni amministrative e di ogni regolamento.

Si impegna in particolare a rispettare tutte le relazioni che derivano dai richiamati principi

L'impegno e l'obbligo sono assunti da tutti gli amministratori, gli apicali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i professionisti, i consulenti e gli interlocutori che agiscono per conto di D'ADDETTA.

In particolare, i principi comportamentali di seguito riportati sono improntati dalle seguenti norme costituzionali, qui indicate in modo sintetico:

Art. 2: diritti inviolabili dell'uomo, solidarietà politica economica e sociale

Art. 3: pari dignità sociale degli individui, nessuna discriminazione per sesso, lingua, razza, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali

Art. 6: tutela delle minoranze linguistiche

Art. 9: promozione della ricerca scientifica e tecnica

Art. 13: inviolabilità della libertà personale

Art. 15: libertà e segretezza della corrispondenza

Art. 23: previsione legale delle prestazioni personali o patrimoniali

Art. 32: tutela della salute

Art. 35: tutela del lavoro e cura della formazione

Art. 36: condizioni del lavoro

Art. 37: condizioni di lavoro e famiglia

Art. 41: libertà dell'iniziativa economica privata nel rispetto della salute, dell'ambiente, della sicurezza, della libertà e della dignità umana

Art.54: adempimento con disciplina ed onore delle funzioni pubbliche

Art.98: i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione

Art.101: la giustizia è amministrata in nome del popolo.

Rispetto dei diritti umani e della dignità della persona

D'ADDETTA considera come punti irrinunciabili nella definizione dei propri valori la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU, le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'ILO (International Labour Organization) e la Carta della Terra redatta dall'Earth Council.

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per D'ADDETTA deve rispettare la dignità delle persone, siano esse colleghi, fornitori, clienti o altri interlocutori, ed evitare ogni discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso, riconoscendo l'assoluto valore dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana.

La relazione tra individui deve essere caratterizzata dal riconoscimento delle proprie capacità e dal loro reciproco potenziamento.

Tali principi si traducono nel rifiuto di instaurare trattative o conferire incarichi che possano offendere o che siano contrari ai principi fondamentali alla base del rispetto della dignità umana e nell'impegno a non collaborare con partner, anche internazionali, che violino tali principi, con particolare riferimento allo sfruttamento del lavoro minorile e alla tutela delle garanzie primarie di ogni lavoratore.

D'ADDETTA rifiuta ogni forma di lavoro coatto e non tollera violazioni dei diritti umani, né l'impiego di personale irregolare. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il personale di D'ADDETTA deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto per conto della azienda, trattando chiunque equamente e con dignità.

Onestà, qualità, integrità

La qualità delle funzioni che quotidianamente fanno l'impresa è per D'ADDETTA un valore imprescindibile.

Per questo D'ADDETTA la pretende da sé stessa e dai propri interlocutori.

D'ADDETTA è una realtà integra che si fonda sulla consapevolezza, delle persone in essa impegnate con il proprio lavoro, che qualità e affidabilità costituiscono le basi per un solido e corretto sviluppo.

La credibilità di D'ADDETTA deve fondarsi sulla reputazione che si guadagna nel tempo solamente grazie a comportamenti integri, coerenti e qualitativamente inappuntabili.

Onestà, integrità e qualità sono strettamente connesse tra loro.

Rispetto e tutela del mercato e della concorrenza

Per D'ADDETTA è fondamentale che il mercato si caratterizzi in modo corretto e leale per tutti gli operatori industriali, nello spirito di quanto sancito dall'art. 41 della Costituzione e dalle disposizioni nazionali ed europee in materia.

L'effettiva libertà di mercato, che garantisce opportunità di partecipazione e affermazione tramite meriti e prodotti di qualità, può essere assicurata solo con comportamenti che si conformino ai principi etici del presente Codice.

Occorre osservare ogni legge regolatrice del mercato e collaborare con le autorità che lo regolano.

Vanno osservate tutte le prescrizioni utili a prevenire forme di abuso di mercato.

D'ADDETTA rispetta ogni forma di lecita concorrenza, non mette in atto pratiche di concorrenza sleale ed è impegnata a svolgere trattative commerciali nel rispetto delle prerogative altrui, senza falsificare dati, documenti o altre informazioni utili ad affermarsi rispetto ai concorrenti.

Non è pertanto ammessa alcuna forma di regalo, di cortesia, o di favore che possano essere rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi fase dell'attività commerciale di D'ADDETTA.

Correttezza nelle transazioni commerciali

Tutte le trattative commerciali vanno improntate alla massima correttezza.

Nessuna logica commerciale o di mercato può giustificare l'informazione non veritiera quale strumento per il perseguimento dell'interesse personale o di D'ADDETTA. Nella corrispondenza, nelle trattative, nella formulazione degli accordi contrattuali, D'ADDETTA si impegna a manifestare la propria volontà o a formulare le proprie dichiarazioni in modo chiaro e comprensibile al destinatario.

Protezione dei dati personali

D'ADDETTA raccoglie, tratta e conserva in maniera corretta e accurata i dati personali di cui entra in possesso. In tale ambito, l'azienda si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D. Lgs. 196/2003 (codice privacy) e al Regolamento europeo 679/16 (General Data Protection Regulation - GDPR).

Tutto il personale di D'ADDETTA che si trova, nell'ambito delle proprie mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite dall'azienda.

D'ADDETTA adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la sicurezza e riservatezza delle informazioni e far sì che il loro

trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

Corretto utilizzo di tecnologie e del sistema informatico

L'uso tecnologico della rete informatica deve essere sempre finalizzato allo sviluppo industriale di D'ADDETTA. In tal senso è vietato un utilizzo dei sistemi informatici e comunicativi che non sia finalizzato all'interesse dell'azienda e che non sia rispettoso delle persone e della loro dignità.

Fermo restando quanto previsto dall'art.15 della Costituzione, D'ADDETTA deve prevedere e installare supporti di segnalazione di anomalie, alterazioni e di presenza di virus o di accesso a siti vietati o non autorizzati.

D'ADDETTA vieta l'accesso a siti il cui contenuto può comunque ledere la dignità della persona o violare norme di legge e vieta l'utilizzo di software non dotati di regolare licenza, oltre al download e alla duplicazione di file o programmi in violazione del diritto d'autore.

D'ADDETTA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (in particolare legge sulla privacy, statuto dei lavoratori).

Tutela dell'Ambiente

Per D'ADDETTA il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità: creare migliori condizioni per il futuro delle nuove generazioni.

Riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 e dal novellato art. 41 della Costituzione, D'ADDETTA orienta la propria iniziativa economica al rispetto dell'ambiente, e pone la tutela ambientale quale presupposto nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma, valutando gli impatti ambientali dei servizi offerti.

Tutta l'attività deve essere svolta nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile, con particolare riguardo al D. Lgs.152/2006.

D'ADDETTA riconosce il valore del territorio nel quale opera e assume l'impegno di preservarlo nei suoi aspetti ambientali.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di D'ADDETTA, compresi i fornitori di lavori o servizi in appalto o subappalto per quanto di loro competenza, devono rispettare i dettami del D. Lgs.152/2006, del codice penale e di tutte le norme di settore, oltre alle prescrizioni autorizzative in materia ambientale.

Devono essere costantemente monitorati i processi a rischio e gli ambiti che comportano maggiori rischi ambientali per una prevenzione concreta ed efficace.

Rispetto e valorizzazione delle persone

D'ADDETTA si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita e la realizzazione professionale.

L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, il potenziamento delle loro capacità, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Gli amministratori, gli apicali e i dipendenti tutti si impegnano ad un'azione orientata alla cooperazione efficace rispetto alla soddisfazione, in condizioni di sostenibilità, delle attese di tutti gli stakeholder.

L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l'azienda.

D'ADDETTA riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro, le competenze e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

D'ADDETTA tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

D'ADDETTA favorisce forme di flessibilità nell'organizzazione che agevolino le persone nello svolgimento delle proprie attività lavorative, in relazione alle loro condizioni familiari, di salute e personali.

D'ADDETTA si impegna a non assumere o promuovere personale segnalato da soggetti terzi, ed in particolar modo da parte di rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni, al solo scopo di favorire illecitamente trattative commerciali e rapporti contrattuali, o di influenzare illecitamente la volontà della Pubblica Amministrazione.

D'ADDETTA si impegna ad assumere personale straniero solo in presenza di regolare permesso di soggiorno nel territorio italiano.

Molestie sul luogo di lavoro

Il rispetto per il lavoratore comporta il dovere di astenersi da molestie nei suoi confronti.

Per molestie si intendono, ad esempio:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante, offensivo, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;

- qualsiasi comportamento discriminatorio idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale delle lavoratrici e dei lavoratori;
- tutti i comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (molestie sessuali).

Sicurezza e salute dei lavoratori

D'ADDETTA riconosce la salute e la sicurezza dei lavoratori quali obiettivi prioritari, da mantenersi quotidianamente con una politica aziendale orientata a realizzare gli investimenti necessari, anche in virtù della propria politica di sostenibilità.

La salute dei lavoratori è un bene protetto dall'art. 32 della Costituzione, ed è obbligo del datore di lavoro tutelarla ai sensi dell'art. 2087 c.c.

Tutte le figure e i responsabili previsti dal Testo Unico in materia di sicurezza dei lavoratori, D.Lgs. 81/2008, sono tenute ad adempiere ai propri obblighi per tutelare la salute di ogni lavoratore.

Tutti i dipendenti di D'ADDETTA sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi, considerandoli parte della relazione che si instaura nei luoghi di lavoro.

D'ADDETTA si impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, con una adeguata politica aziendale, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti ed investendo risorse economiche adeguate.

Le attività di D'ADDETTA sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

A tale fine D'ADDETTA adotta una puntuale organizzazione interna, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, anche mediante l'implementazione di sistemi certificati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere
- l'adozione delle migliori tecnologie per prevenire o presidiare il rischio
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione
- Il richiamo alla massima attenzione quotidiana possibile
- Il coinvolgimento dei lavoratori per il miglior presidio del rischio.

Atti discriminatori di qualsiasi natura, sono vietati anche al fine di garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e per il fatto che possano comportare una lesione o una malattia personale di carattere fisico- psicologico.

Conflitto d'interessi

Devono essere evitate attività o situazioni che comportino o possano comportare, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli di D'ADDETTA.

Tutti i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno di D'ADDETTA al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'azienda.

Qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto e deve informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere conflitto di interessi con D'ADDETTA, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

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

- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- l'esercizio in proprio di un'attività in concorrenza con quelle della azienda, anche attraverso i familiari;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con D'ADDETTA;

Rapporti con le Istituzioni pubbliche

Le relazioni di D'ADDETTA con Enti Pubblici e Pubbliche Amministrazioni partono dalla consapevolezza che, così come recita l'art.98 della Costituzione, i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione e degli interessi generali.

D'ADDETTA ritiene che la corruzione e altri reati contro l'imparzialità della Pubblica Amministrazione siano da combattere con comportamenti virtuosi, vincolanti per chiunque collabori con l'azienda

In ogni relazione con la Pubblica Amministrazione sono fondamentali il rispetto della legge, delle normative, dei regolamenti e delle direttive che regolano i suddetti rapporti, con particolare riferimento alla legislazione ambientale ed energetica.

D'ADDETTA collabora attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche, persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo dei servizi pubblici locali.

Ogni dipendente o collaboratore di D'ADDETTA deve, per quanto di competenza, concorrere a determinare la volontà della Pubblica Amministrazione unicamente con gli strumenti e i modi previsti dalla legge.

I principi che informano e plasmano le relazioni con la Pubblica Amministrazione sono e devono essere quelli della trasparenza, della correttezza, della lealtà e dell'onestà.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico devono essere impiegati solo ed esclusivamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di D'ADDETTA sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche. I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

La partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione deve essere caratterizzata da verità di ogni dichiarazione e assenza di qualsiasi turbativa.

I rapporti con le istituzioni pubbliche prevedono anche la corretta gestione delle operazioni fiscali, tributarie e contributive.

Rapporti con gli Organi della Giustizia e le Autorità pubbliche di Vigilanza

D'ADDETTA ha il dovere, attraverso ogni suo collaboratore, di riscontrare le richieste degli organi di giustizia con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

L'azienda impronta ogni rapporto con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi di Giustizia alla massima collaborazione e a tal fine si impegna a rispondere in maniera tempestiva, completa e veritiera alle richieste di tali Organi e Autorità, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

Laddove sia necessario fornire dichiarazioni o documentazione nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, si devono applicare i principi di veridicità, completezza e trasparenza.

È esplicitamente vietata qualsiasi attività, anche omissiva, di ostacolo alla vigilanza delle competenti Autorità Pubbliche.

Rapporti con le Organizzazioni politiche e sindacali

D'ADDETTA non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

Riservatezza, gestione interna e comunicazione delle informazioni

Ogni dipendente o collaboratore di D'ADDETTA deve garantire la necessaria riservatezza relativa a ogni dato, notizia e informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

In generale i dipendenti di D'ADDETTA e tutti i collaboratori esterni sono tenuti a rispettare l'impegno di riservatezza per tutte le informazioni costituenti patrimonio aziendale (siano esse relative a dati personali/sensibili, alla proprietà intellettuale o alla situazione finanziaria) che quotidianamente o saltuariamente possono trattare. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori di sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto, nei limiti temporali fissati dalla legge o dal contratto.

Comunicazione esterna e attività promozionali

D'ADDETTA può investire in attività di promozione e comunicazione al fine di far conoscere la propria attività.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, completa, chiara e trasparente.

I rapporti con i media devono essere improntati al rispetto del corretto diritto all'informazione e sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate. Ogni informazione o comunicazione deve essere rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone.

Sponsorizzazioni e contributi

D'ADDETTA considera eventuali sponsorizzazioni ed eventuali contributi agli Enti Pubblici come sostegno allo sviluppo dei territori nei quali opera, che devono essere giustificati da un interesse pubblico. Sponsorizzazioni e contributi devono essere erogati secondo le procedure interne nel rispetto dei principi di tracciabilità e segregazione dei ruoli.

In nessun caso un contributo e una sponsorizzazione devono essere finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che sia illecito o non opportuno perché contrario ai principi del presente Codice.

Contabilità, fiscalità e operazioni societarie

D'ADDETTA garantisce il pieno rispetto dei principi di trasparenza e veridicità in ogni operazione societaria ed in particolare per quanto riguarda la gestione dei flussi finanziari, la tenuta della contabilità, e la gestione degli aspetti fiscali e tributari.

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di D'ADDETTA 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 verità, chiarezza, accuratezza e completezza delle informazioni, nel rispetto delle procedure contabili e finanziarie più opportune per evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di riciclaggio, autoriciclaggio ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di D'ADDETTA sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti di D'ADDETTA che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore che ne darà relazione al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da D'ADDETTA per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

D'ADDETTA garantisce il rispetto delle normative e degli adempimenti previsti in ambito fiscale e tributario, attraverso una gestione caratterizzata da tracciabilità e segregazione dei ruoli.

E' esplicitamente vietato emettere o registrare fatture per operazioni inesistenti, o distruggere documentazione contabile.

Ogni adempimento tributario deve essere rispettato nei tempi previsti.

D'ADDETTA assicura il puntuale pagamento di ogni imposta dovuta e il corretto invio delle relative dichiarazioni

Il controllo del Codice Etico. Modalità del monitoraggio

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 o 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, determinate da D'ADDETTA.

Segnalazioni Whistleblowing

In adempimento al D.Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, la Società ha affidato all'OdV la gestione del canale di segnalazione interna.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo, incluse violazioni del codice etico, ed ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla norma e dalla specifica Procedura adottata, che qui si intende integralmente richiamata e cui è data debita pubblicità.

Il canale di segnalazione interna garantisce la riservatezza dell'identità della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione alla stessa relativa.

Le segnalazioni interne devono essere effettuate attraverso uno dei seguenti canali alternativi e possono essere rese anche in forma anonima:

- in forma scritta tramite posta inviando una lettera alla c.a. del Presidente dell'OdV, Avv. Giovanni Catellani, al seguente indirizzo: Via G. Da Castello 33, 42121 Reggio Emilia (RE), secondo le modalità meglio descritte nella Procedura Whistleblowing a cui si rinvia;
- in forma orale tramite linea telefonica all'utenza 0522-430808 chiedendo del Presidente dell'OdV, Avv. Giovanni Catellani, secondo le modalità meglio descritte nella Procedura Whistleblowing a cui si rinvia, con successiva sottoscrizione di apposito verbale;
- mediante incontro diretto col Presidente dell'OdV, Avv. Giovanni Catellani, che può essere richiesto con le modalità sopra riportate e sottoscrizione del relativo verbale redatto.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati posti in essere in ragione della segnalazione con onere, a carico di ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione di domanda risarcitoria.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

Dichiarazione di presa visione e accettazione

Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del presente Codice Etico.

Io sottoscritto dichiaro, inoltre di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di riconoscere le responsabilità connesse alla violazione delle regole del Codice Etico, e la conseguente applicabilità di sanzioni disciplinari o di clausole di risoluzione contrattuale.

Data

Firmato:
