



Codice Etico

ex D.Lgs. 231/2001

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di DEDEM S.p.A.

approvato in data 28 maggio 2021

INDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. Codice Etico del Gruppo Dedem SpA | 3 |
| 2. Principi generali | 4 |
| 3. Rapporti con Istituzioni e Comunità Locali | 6 |
| 4. Rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni | 6 |
| 5. Board e dipendenti | 7 |
| 6. Security aziendale | 10 |
| 7. Gestione delle attività aziendali | 12 |
| 8. Riservatezza | 13 |
| 9. Applicazione del Codice Etico | 14 |
| 10. Situazioni di incertezza | 16 |

1. CODICE ETICO DEL GRUPPO DEDEM S.P.A.

1.1 Definizione di Codice Etico

Per la varietà dei mercati in cui si trova ad operare e per la molteplicità delle attività, il Gruppo Dedem si è dotato del Codice Etico. Il Codice Etico definisce i principi generali nella gestione delle diverse attività della Dedem SpA (in seguito anche Dedem) e delle sue società controllate, nonché gli obblighi e le responsabilità in capo ai dipendenti e in generale a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni o operano in nome e per conto di Dedem o di una delle Entità del Gruppo.

Il Codice Etico rappresenta la "Carta dei diritti e dei doveri fondamentali" su cui si basa l'azione quotidiana di tutti i destinatari e il rapporto fiduciario che lega il Gruppo ai dipendenti e in generale a tutti i soggetti con i quali intrattiene, a qualsiasi titolo, una relazione.

1.2 Uso del Codice Etico

Il Codice Etico è formalmente approvato dal Consiglio di Amministrazione di Dedem SpA ed è automaticamente fatto proprio dalle sue Controllate.

Si sottolinea che, nel caso in cui le norme di legge vigenti in un Paese interessato dall'operatività del Gruppo fossero più permissive di quelle del Codice Etico, devono essere adottate quale riferimento quelle del presente Codice.

1.3 Definizione di società controllata e società collegata

Art. 2359 C.C.: Società controllate e società collegate

Sono considerate società controllate:

- 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.

Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta; non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

Sono considerate società collegate:

le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in borsa.

2. PRINCIPI GENERALI

L'adozione del presente Codice Etico si pone quale obiettivo primario quello di promuovere un elevato livello di professionalità e di vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che il Gruppo Dedem SpA (di seguito anche il Gruppo) intende promuovere. Il Codice Etico (di seguito anche Codice) è adottato in attuazione dei valori fondamentali che da sempre accompagnano il Gruppo e, di conseguenza, il comportamento individuale e collettivo deve essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente, seguendo gli standard di comportamento individuati dal presente Codice.

Al rispetto del Codice sono tenuti ad uniformarsi i soci, gli amministratori, il management, i dipendenti (a tutti i livelli), coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi del Gruppo e tutti gli altri soggetti destinatari dello stesso. Dedem SpA si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico nelle forme e nei modi adeguati e ad avvalersi di tutti i contributi e suggerimenti atti ad integrarlo e migliorarlo.

2.1 Uguaglianza, solidarietà e diritti inalienabili

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, dei codici di autodisciplina, l'integrità etica e la correttezza sono i principi fondanti del rapporto di collaborazione con il Gruppo e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Dando continuità alla volontà dei suoi fondatori l'Azienda si impegna, nello sviluppo delle proprie attività di impresa, ad agire nel pieno rispetto dei principi costituzionali di uguaglianza e solidarietà, garantendo i diritti inalienabili e imprescindibili dell'essere umano.

A difesa della dignità e della libertà della persona sono tutelati i diritti civili, politici, sociali, culturali e di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente). Nello specifico, è ripudiata qualsivoglia forma di discriminazioni legata al genere, all'orientamento e identità sessuale, alla lingua, alla razza, alla religione, alla nazionalità, all'età, all'appartenenza politica o sindacale, alle condizioni fisiche o psichiche dell'individuo; è ripudiata ogni forma di violenza e di corruzione, di lavoro forzato o minorile; è tutelato il diritto al lavoro e alle libertà sindacali, alla salute, alla sicurezza, all'ambiente.

Il Gruppo opera nel quadro di riferimento normativo affermato dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, dalle Convenzioni fondamentali dell'ILO -International Labour Organization - e delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali.

Tutte le persone che fanno parte del Gruppo, senza alcuna distinzione o eccezione, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi contenuti nel presente Codice, nella consapevolezza che quanto in esso espresso è parte essenziale delle diverse fattispecie di rapporto di

collaborazione. In nessun modo la convinzione di agire per il bene del Gruppo può giustificare, in tutto o in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi qui espressi.

2.2 Canoni di comportamento e rapporto con gli Stakeholder: etica, trasparenza, correttezza e professionalità

Nell'ambito delle attività d'impresa, il Gruppo si ispira ai principi di integrità, lealtà, trasparenza, correttezza, efficienza e professionalità. L'applicazione di tali principi consente di tutelare il prestigio e la reputazione del Gruppo e di raggiungere gli obiettivi programmati. La valorizzazione della Dedem SpA e delle Società Controllate, inoltre, consente un accrescimento dei beni patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi e un maggiore benessere per tutti gli *Stakeholder*.

Nel rispetto delle norme vigenti, quindi, sono assolutamente vietate pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, instaurazione di rapporti frutto di sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, acquisizioni di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Sono proibiti comportamenti che possono avvantaggiare Aziende concorrenti o rapporti di affari in concorrenza con le Società del Gruppo. Sono vietate illecite operazioni sulle azioni o quote sociali della società controllante fuori dei casi consentiti dalla legge ai sensi dell'art. 2628 c.c.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Dedem SpA e/o con le Società controllate. Non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia e, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Tale condotta è particolarmente raccomandata nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti, affini o comunque soggetti a loro riconducibili. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore ed essere finalizzate a promuovere l'immagine dell'azienda; queste, comunque, devono essere autorizzate dalla direzione aziendale e supportate da idonea documentazione. Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti o amministratori.

Il Gruppo richiede ai propri *Stakeholder* di agire secondo principi e regole ispirate ad analoga condotta etica e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

I collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme degli *Stakeholder* di addivenire, nello sviluppo dei rapporti con la stessa, a decisioni autonome e consapevoli.

In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, si avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

3. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E COMUNITÀ LOCALI

Il Gruppo promuove il dialogo con le Istituzioni, con la società civile e con le organizzazioni dei Paesi in cui opera.

3.1 Istituzioni Pubbliche

Il Gruppo collabora attivamente con la Pubblica Amministrazione adottando comportamenti basati sulla lealtà, correttezza, trasparenza, tempestività e tracciabilità. Per tale motivo è fatto divieto:

- di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità;
- di erogare contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

3.2 Comunità Locali

Il Gruppo, nell'ottica di contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita, della formazione di capitale umano e dello sviluppo socioeconomico delle comunità locali ove opera, si impegna a svolgere le proprie attività d'impresa coniugando una corretta pratica commerciale e responsabilità sociale nei confronti di tutti i propri *Stakeholder* con i diritti culturali, economici e sociali delle comunità.

4. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

4.1 Clienti

Il rispetto del cliente è uno dei principi base di tutta la politica commerciale del Gruppo. Il rispetto si traduce nel diritto dei consumatori a ricevere prodotti e servizi di alta qualità, realizzati a norma di legge a tutela della loro salute ed integrità fisica. Dedem sviluppa le proprie attività in conformità della certificazione **ISO 9001** di cui si è dotata, estendendola alle società appartenenti al Gruppo, anche se non in possesso della stessa.

Tutti i prodotti dispongono delle necessarie informazioni relative al materiale utilizzato, all'uso e allo smaltimento.

E' fatto obbligo a tutto il personale di:

- fornire prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità dei clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni su prodotti e servizi e attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli;
- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti.

Il Gruppo si impegna, inoltre, a rispettare tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

4.2 Fornitori e collaboratori esterni

Il Gruppo si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità, impegno e comportamenti idonei a quanto stabilito nel presente Codice e a costruire con essi, rapporti duraturi. Per questo, nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, società di consulenza, commerciali, etc.) è fatto obbligo a tutto il personale del Gruppo che si interfaccia con le suddette figure professionali di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni, valutando esclusivamente la compatibilità dei soggetti con i requisiti richiesti;
- adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori tenendo presente le legittime aspettative del cliente, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti a condizioni competitive e di mercato;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del presente Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza del Garante del Codice Etico (cfr. Par. 9.3), problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze.

5. BOARD E DIPENDENTI

Il Codice deve essere considerato parte integrante di ogni incarico assegnato a livello societario (*Board*) e del contratto di lavoro di ogni dipendente.

Board e dipendenti sono tenuti ad una rigorosa osservanza delle disposizioni indicate. In particolare, devono:

- adeguare il proprio comportamento a quanto previsto dal presente Codice;
- astenersi da ogni condotta che possa ledere l'immagine del Gruppo;
- segnalare prontamente eventuali violazioni al Codice e cooperare alle indagini svolte in relazione alla segnalazione;
- rispettare le procedure interne emanate dal Gruppo o dalla Società di appartenenza.

5.1 Gestione del personale dipendente

La gestione del personale avviene con le modalità di seguito descritte.

■ *Selezione del personale*

La valutazione delle candidature è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale del singolo, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dello stesso.

Nelle fasi di selezione ed assunzione, la funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare qualunque forma di favoritismo, nepotismo, o clientelismo.

Il Gruppo è, comunque, aperto all'assunzione dei familiari dei dipendenti nel pieno rispetto delle procedure di selezione escludendo però, rapporti di dipendenza gerarchica o funzionale fra soggetti legati da rapporti familiari o sentimentali.

■ *Costituzione del rapporto di lavoro*

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, non rigorosamente conforme a tutta la normativa di settore, tempo per tempo applicabile.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e disposizioni aziendali.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione degli elementi sui cui il rapporto di lavoro sarà improntato.

■ *Valutazione del personale*

Il Gruppo, evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.

La valutazione dei collaboratori è determinata con il coinvolgimento della funzione Risorse Umane, dei responsabili di riferimento e, per quanto possibile, di tutti i soggetti che sono entrati in relazione con il soggetto sottoposto a valutazione.

Anche in sede di valutazione, la funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

5.2 Sviluppo e tutela delle Risorse Umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del *management* e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di ogni azienda.

Il Gruppo si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del *management* e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

5.3 Knowledge Management

Il Gruppo promuove la cultura e le iniziative volte alla diffusione di conoscenze all'interno delle proprie strutture con l'obiettivo di mettere in luce i valori, i principi, i comportamenti e i contributi in termini di innovazione e sviluppo delle attività di *business* e alla crescita sostenibile dell'azienda. Si impegna a offrire strumenti di interazione tra tutti i componenti dell'azienda nonché di coordinamento e accesso al *know-how*, e promuove iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze relative alle *core competence* delle proprie strutture. Tutte le figure aziendali sono tenute a contribuire attivamente ai processi di *Knowledge Management* delle attività di competenza, al fine di ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza tra i singoli.

5.4 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

I rapporti, a prescindere dai livelli e ruoli, devono essere sempre improntati su principi di lealtà, rispetto e correttezza.

Il Gruppo si impegna a tutelare le condizioni di lavoro a protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità. Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale, sono garantiti a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro e un trattamento retributivo equo. E' fatto obbligo alle funzioni competenti di:

- adottare sempre criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro sereno ed accogliente, in grado di garantire le migliori condizioni per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- impedire atteggiamenti interpersonali umilianti, ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi offensivi per la sensibilità civile;
- proibire, senza nessuna eccezione, comportamenti che comportino violenza fisica, psicologica o morale.

Dedem e le società controllate si impegnano a garantire che nei rapporti di lavoro interni ed esterni non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti in qualsiasi modo riconducibili a pratiche di mobbing. Sono ritenute tali:

- atteggiamenti intimidatori, ostili, offensivi, di isolamento o discriminatori nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- interferenze ingiustificate con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- qualsiasi forma di violenza, anche solo verbale, o molestia sessuale verso colleghi o subordinati;
- la subordinazione di qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali, in specie nei confronti dei propri collaboratori in virtù del proprio ruolo;
- allusioni sulle disabilità e menomazioni fisiche o psichiche;
- comportamenti o discorsi che possano ledere o turbare la sensibilità della persona compresi atteggiamenti a sfondo sessuale (ad esempio contatti fisici indesiderati, gesti ed affermazioni con connotazioni sessuali, allusioni insistenti e continuate, immagini con espliciti riferimenti sessuali);
- illazioni sulla dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

5.5 Abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti e divieto di fumo

Nel rispetto della sensibilità di tutto il personale, dei fornitori, dei clienti e di tutto l'ambiente lavorativo, il Gruppo si impegna ad applicare le norme di legge e contrattuali previste per i casi di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti. Pertanto, è considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tale sensibilità, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

All'interno dei luoghi di lavoro è ammesso un consumo moderato di bevande a bassa gradazione alcolica in occasione di ricorrenze festive e momenti istituzionali (ad esempio rinfresco natalizio). Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, sono - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi su espressi. Il Gruppo si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

In ogni caso, è fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

6. SECURITY AZIENDALE

Il Gruppo è impegnato nell'attività di studio, sviluppo e attuazione delle strategie, delle politiche e dei piani operativi volti a prevenire e superare ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle persone e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda. Tutti sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da

comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o alla struttura competente, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane del Gruppo.

È fatto obbligo, in ogni contesto che richiede particolare attenzione alla propria sicurezza personale, di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite.

Dedem realizza interventi di natura tecnica e organizzativa attraverso introduzione di un:

- sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- controllo ed aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- interventi formativi e di comunicazione.

6.1 Sistema di controllo interno e gestione dei rischi

Il Gruppo si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno e gestione dei rischi, adottando e mettendo in esecuzione tutti gli strumenti utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto di leggi e procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e fornire tempestivamente dati contabili e finanziari accurati e completi, garantendo altresì un corretto processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno e gestione dei rischi efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa dell'azienda; di conseguenza, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, tutti e il *management* in primo luogo, devono ritenersi impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi. Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, l'uso improprio dei beni assegnati e delle risorse del Gruppo.

Sono proibite, senza eccezione, pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione di frodi.

6.2 Tutela della salute, sicurezza e ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività del Gruppo devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

Il Gruppo contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale. Il Gruppo persegue la politica della tutela dell'ambiente attraverso:

- la raccolta differenziata all'interno di tutti gli uffici e stabilimenti;
- la riduzione degli scarti di lavorazione;
- la riduzione degli imballaggi conseguente all'ottimizzazione del design;
- l'utilizzo di energia proveniente da risorse rinnovabili (pannelli solari);
- la riduzione dei consumi energetici tramite utilizzo di lampade a basso consumo;
- attività di sensibilizzazione e coinvolgimento dei dipendenti.

Le Persone del Gruppo, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi.

7. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

7.1 Conflitti d'interesse

Il Gruppo adotta strumenti normativi interni che assicurano la trasparenza e la correttezza, sostanziale e procedurale di tutte le operazioni commerciali.

Il *management* e i dipendenti sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Qualunque soggetto coinvolto, ove si trovasse in situazione di conflitto d'interesse, dovrà prontamente segnalarlo e, ove necessario, astenersi da ogni attività posta in essere in costanza di conflitto.

Determinano conflitti di interesse anche le situazioni seguenti:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, subfornitori, concorrenti.

7.2 Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del *management* o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, ripartizione e separazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, che deve essere facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Tutti coloro che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore, o all'organo del quale sono parte.

7.3 Ricerca, innovazione e tutela del patrimonio intellettuale

Il Gruppo promuove le attività di ricerca e innovazione nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte. Gli *asset* intellettuali generati da tale attività innovativa costituiscono un patrimonio centrale e imprescindibile. La ricerca e l'innovazione sono rivolte, in particolare, alla promozione di prodotti, strumenti, processi e comportamenti sempre più dedicati a promuovere una maggiore efficienza energetica, la riduzione dell'impatto per l'ambiente, l'attenzione alla salute e sicurezza dei dipendenti, dei clienti e delle comunità locali in cui il Gruppo opera e in generale per la sostenibilità delle attività in cui lo stesso opera. Tutti i componenti del Gruppo sono tenuti a contribuire attivamente, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, alla conservazione del patrimonio intellettuale, per consentirne lo sviluppo, la protezione e la valorizzazione.

8. RISERVATEZZA

8.1 Protezione del segreto aziendale

Le attività del Gruppo richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, *software*, etc.) che per accordi contrattuali non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi del Gruppo.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo per tutti i componenti del Gruppo assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono al Gruppo e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione gerarchica manageriale nel rispetto delle procedure specifiche.

8.2 Tutela delle informazioni e dei dati personali

Il Gruppo si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Il Gruppo garantisce che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avviene ai sensi del GDPR 2016/679. Il Gruppo si impegna ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

8.3 Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni da parte delle persone del Gruppo deve essere compatibile con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.

In tale condizioni, è favorita:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il *management* e i dipendenti chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista relativi alla propria attività professionale, sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse* - a ottenere autorizzazione del proprio superiore in posizione gerarchica circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti.

9. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

9.1 Valore contrattuale

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il personale appartenente al Gruppo e dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, agenti, ecc.), ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del presente Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Per i soggetti terzi, le clausole contrattuali devono prevedere l'impegno della controparte al rispetto del Codice Etico e il diritto della Dedem S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo, di sospendere il pagamento, di risolvere il contratto e di ottenere il risarcimento del danno in caso di violazioni degli obblighi sopra riportati.

9.2 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *Stakeholder* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione. Lo stesso è disponibile sulla intranet aziendale e sui siti internet delle società del Gruppo. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori interni, la funzione Risorse Umane predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre, per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

9.3 Garante del Codice Etico

Il Gruppo si impegna a far rispettare le norme del Codice Etico, alla funzione "Internal Auditing" cui sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico. Tale Funzione si occuperà in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- promuovere e facilitare l'attuazione del Codice Etico e l'emanazione di procedure di riferimento;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

9.4 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

È compito del Responsabile della Funzione Internal Auditing segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali o dai collaboratori esterni della società, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

È altresì suo compito segnalare all'Amministratore Delegato, all'Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale le violazioni commesse dai dirigenti e/o manager della Società.

A tal proposito DEDEM ha istituito un specifico canale di comunicazione (whistleblowingdedem@dedem.it) per segnalazioni via email, attraverso il quale i soggetti cointeressati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del presente Codice.

9.5 Violazioni e revisioni

Il Responsabile della Funzione Internal Auditing, relaziona le violazioni al Codice Etico emerse in conseguenza delle segnalazioni degli *stakeholder* o dall'attività autonomamente svolta, assieme ai suggerimenti ritenuti necessari, all'Amministratore Delegato o al Consiglio d'Amministrazione.

Spetta ai citati Organi il compito di:

- prendere decisioni in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla richiesta di revisione periodica del Codice Etico.

La revisione del Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione di Dedem, su proposta del Responsabile dell'Internal Auditing, d'intesa col Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organo di Vigilanza e del Collegio Sindacale.

La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli *Stakeholder* con riferimento ai principi e contenuti del presente Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

10. SITUAZIONI DI INCERTEZZA

Il Codice Etico è un documento il cui fine è quello di supportare il Gruppo nella sua attività decisionale e gestionale, in modo tale che sia in grado di prendere decisioni e compiere azioni coerenti con la cultura della responsabilità, della legalità, della trasparenza e della creazione di valore. Nella sua formulazione, il Codice delinea quelli che sono i principi generali e, per tale motivo, non può fornire raccomandazioni specifiche per ogni situazione. In caso di incertezza sull'applicazione delle norme inserite, ci si può rivolgere a:

- Diretto Responsabile
- Capo Divisione/Dipartimento
- Internal Auditing

10.1 Documenti correlati

- MOGC redatto ed adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001
- Codice Sanzionatorio
- Procedure interne adottate dal Gruppo