



DINI ROMITI
CONSULTING

Codice Etico
e
Sistema Disciplinare

DINI ROMITI CONSULTING S.R.L.

Adottato in prima versione dall'Organo Amministrativo in data 20 luglio 2020 nonché, in seconda versione a seguito di aggiornamento, in data 15 novembre 2023

Dini Romiti Consulting S.r.l - Via del Tritone 169, 00187 Roma - P.I. 15757021009



Indice

INTRODUZIONE	4
OBIETTIVI DEL CODICE ETICO E DEL SISTEMA DISCIPLINARE	4
AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE	4
1.PRINCIPI FONDAMENTALI	5
1.1 La Missione della Società.....	5
1.2 Integrità.....	5
1.3 Responsabilità e rispetto della legge.....	5
1.4 Correttezza	5
1.5 Imparzialità.....	6
1.6 Onestà	6
1.7 Trasparenza	6
1.8 Efficienza	6
1.9 Ripudio di conflitti di interesse.....	6
1.10 Rispetto della privacy, riservatezza e corretto utilizzo dei sistemi informatici.....	7
1.11 Valore delle risorse umane	7
1.12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	7
1.13 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.....	8
1.14 Ripudio delle organizzazioni criminali e di ogni forma di terrorismo	9
1.15 Tutela della personalità individuale.....	9
1.16 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	9
1.17 Tutela dei diritti di proprietà intellettuale.....	9
1.18 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini.....	9
1.19 Rapporto con i privati e ripudio della corruzione	10
1.20 Tutela del capitale sociale e dei creditori.....	10
1.21 Controllo e trasparenza contabile	10
1.22 Antiriciclaggio	10
2.REGOLE DI COMPORTAMENTO	11
2.1 Eticità e rispetto dei principi generali da parte degli Apicali e dei Subordinati	11
2.2 Eticità e rispetto dei principi generali nei rapporti con i terzi.....	11
2.2.1 Regali, omaggi e benefici.....	11
2.2.2 Rapporti con istituzioni pubbliche, partiti e organizzazioni sindacali	11
2.2.3 Contributi e sponsorizzazioni.....	11
2.2.4 Rapporti con i media.....	12
2.3 Eticità e rispetto dei principi generali nelle relazioni con i dipendenti	12
2.3.1 Selezione e gestione delle risorse umane	12



2.3.2 Costituzione del rapporto di lavoro	12
2.3.3 Salute e sicurezza sul lavoro	12
2.3.4 Integrità e tutela della persona.....	12
3.SISTEMA DISCIPLINARE.....	12
3.1 Le condotte rilevanti e le modalità di irrogazione delle sanzioni.....	13
3.2 Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali.....	14
3.3 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti	14
3.4 Le sanzioni nei confronti di terzi quali partner, consulenti e fornitori.....	15
4.VIGENZA E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE E DEL SISTEMA DISCIPLINARE	16
5.WHISTLEBLOWING	16

INTRODUZIONE

Il presente documento illustra il codice etico di comportamento (“**Codice Etico**” o “**Codice**”) ed il rispettivo sistema disciplinare (“**Sistema Disciplinare**”), redatti da Dini Romiti Consulting S.r.l. (la “**Società**”). Il Codice ed il Sistema Disciplinare costituiscono parte integrante ed inscindibile del modello di organizzazione, gestione e controllo (“**Modello**”), adottato dalla Società in applicazione del d.lgs. 231/2001 (“**Decreto**”), al quale ci si richiama per i termini in maiuscolo qui non definiti.

OBIETTIVI DEL CODICE ETICO E DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Codice costituisce un insieme di principi di fondamentale importanza per il funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine della Società. Il presente Codice descrive i **principi generali** e le **regole di comportamento** a cui devono **conformarsi tutti i Destinatari**, ovverosia soggetti Apicali e Subordinati della Società e chiunque instauri con la Società rapporti di collaborazione, consulenza e fornitura sottoposti alla direzione e vigilanza della stessa. In questo modo, il Codice ha lo scopo di infondere trasparenza all’attività sociale e di agire da direttiva primaria di comportamento, poi dettagliata e resa operativa nelle modalità ed i termini previsti nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello.

Per mezzo del presente Codice Etico, la Società ed i Destinatari si impegnano a svolgere le proprie attività e ottemperare ai propri obblighi seguendo i principi in esso contenuti, anche al fine di non perseguire in alcun modo rapporti con soggetti che non ne condividano le linee generali o siano in aperta violazione delle regole di condotta indicate.

Il Sistema Disciplinare, invece, costituisce un adeguato mezzo che consenta alla Società di sanzionare i Destinatari per il mancato rispetto delle misure indicate nel Codice etico e nel Modello (nella sua doppia veste di Parte Generale e Parte Speciale), nel rispetto dei principi di **proporzionalità** e del **contraddittorio**. Ciò nonostante, lo scopo primario del Sistema Disciplinare è di avere carattere **preventivo** rispetto all’eventuale compimento di reati ai sensi del Decreto, e non, invece, di carattere repressivo a seguito dell’eventuale compimento degli stessi.

AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE

Il Codice si applica alla Società ed è vincolante per i comportamenti di **tutti i Destinatari**, ovverosia gli Apicali, i dipendenti, i Fornitori, i Partner, i Consulenti e, in generale, per quanti, cooperando con la Società, sono sottoposti alla sua direzione e vigilanza (Subordinati).

Il presente Codice ha validità sia in Italia che all’estero, ed in quest’ultimo caso in applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui la Società si trovasse ad operare.

Il Codice Etico è composto dalle seguenti sezioni:

- **Principi fondamentali:** mostra la missione, i valori e i principi che costituiscono il centro della cultura della Società;
- **Regole di comportamento:** evidenzia le aree di responsabilità e i comportamenti da tenere per essere conformi ai principi indicati nel Codice;
- **Sistema Disciplinare:** identifica le modalità e le condotte rilevanti ai fini dell’applicazione di sanzioni verso i Destinatari per una efficace attuazione del Modello e del Codice.

1. PRINCIPI FONDAMENTALI

1.1 La Missione della Società

La Società offre servizi di consulenza nel settore *public and regulatory affairs* e *media relations* tramite un approccio volto a comprendere le necessità dei clienti per offrire loro uno spettro di soluzioni su misura per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

1.2 Integrità

La Società intende ispirare i propri comportamenti all'principio dell'integrità, valore non nei suoi risvolti morali, ma anche concreti, con importanza fondamentale per garantire alla Società continuità d'azione nella sua attività di *business*.

Il rispetto di questo principio richiede il massimo rispetto delle leggi italiane vigenti, nonché delle leggi comunitarie ed internazionali e dei paesi nei quali la Società possa operare, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholders*: soci, clienti, dipendenti, partners, consulenti, fornitori, etc.

Pertanto, in nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice.

1.3 Responsabilità e rispetto della legge

La Società si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti in Italia ed in tutti Paesi con cui ha collegamenti.

Essa si impegna inoltre a rispettare le buone pratiche dettate dalle linee guida di Confindustria per lo sviluppo dei Modelli, ai sensi del Decreto, puntualmente recepiti nel presente Codice.

Gli Apicali, i dipendenti della Società ed in generale tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente sia in Italia, che negli altri Stati con cui la Società ha eventuali collegamenti operativi. Essi, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite dalla Società, debbono svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle eventualmente connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

1.4 Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere dalla Società e da ciascuno dei Destinatari del presente Codice nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla lealtà, al reciproco rispetto.

Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascun Destinatario respinge altresì e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici, salvo che questi ultimi siano di uso commerciale e di modico valore.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente l'OdV per le iniziative del caso.

1.5 Imparzialità

La Società condanna e prende le distanze da ogni tipo di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche di tutti i propri interlocutori. Chiunque ritenga di avere subito delle discriminazioni può comunicare l'accaduto all'OdV che procederà a verificare l'effettiva violazione del Modello e/o del Codice Etico.

1.6 Onestà

Gli Apicali, i Subordinati ed in generale tutti Destinatari debbono avere la precisa consapevolezza del significato etico e deontologico delle proprie azioni e non possono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme previste nel Modello e nel Codice Etico.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti e, in generale, i terzi, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo del tutto chiaro e comprensibile. Deve altresì essere assicurata la condizione di pariteticità delle parti.

1.7 Trasparenza

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società devono caratterizzarsi da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni. In particolare, ciascuna operazione e/o transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione.

Ogni operazione deve essere altresì corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, della verifica dell'operazione.

I Destinatari, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, intendendosi per essi anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ad operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

1.8 Efficienza

A ciascun Destinatario del presente Codice sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione, e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione che la Società persegue è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura grazie al rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà.

L'efficienza della gestione è altresì perseguita nel costante rispetto degli standard qualitativi più elevati, perseguiti, se necessario, anche a discapito della stessa economicità della gestione.

1.9 Ripudio di conflitti di interesse

Nella conduzione delle attività di interesse della Società, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti possano riversare in una condizione di conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse sia nel caso in cui un consulente, un partner, un fornitore o un dipendente, o un componente degli organi sociali persegua un obiettivo proprio personale, diverso da quello perseguito dalla Società o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di

attività svolte nell'interesse della Società, sia nel caso in cui essi agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

1.10 Rispetto della privacy, riservatezza e corretto utilizzo dei sistemi informatici

La Società tutela la *privacy* di Apicali, dipendenti, ed in generale tutti i Destinatari nel rispetto delle normative vigenti allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato o, più in generale, la violazione di dati personali a danno degli interessati.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Società disponga avviene nel rispetto di regole volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, anche attraverso l'adozione delle misure tecnologiche e informatiche ritenute idonee al fine di garantirne, oltre alla riservatezza, la genuinità e la correttezza delle medesime.

I dipendenti e collaboratori della Società devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale della Società medesima. Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di servizio, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

La Società, infine, si prefigge l'obiettivo di utilizzare correttamente i servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, tutelando gli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

1.11 Valore delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono il principale fattore su cui si basa lo sviluppo aziendale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

La Società è consapevole che l'elevata professionalità dei propri collaboratori e la dedizione degli stessi verso la Società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento dei propri obiettivi di *business*.

Per tale ragione la Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente.

È assolutamente condannata, pertanto, ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richieste dalla Società.

1.12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e più in generale con Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

Nei rapporti con i pubblici funzionari e comunque nei rapporti con le 'persone politicamente esposte' ovvero con i loro familiari ovvero con le 'persone strettamente legate' ad esse, così come definite dal D.Lgs. 231/07, tutti i Destinatari tengono un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i pubblici funzionari, ivi compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse. Tutti i Destinatari debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Società innanzi alla P.A.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla P.A.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;
- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della P.A., alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse;
- raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con la Società nonché da qualunque soggetto appartenente alla P.A., dalle persone politicamente esposte, dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni, con i pubblici funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e con le persone strettamente legati ad esse, dall'intraprendere le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o pubblici funzionari a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino le procedure di evidenza pubblica attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la P.A.

La Società può utilizzare consulenti, procuratori o soggetti terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se siano previamente autorizzati al compimento delle singole operazioni.

1.13 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

La Società si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti o candidati. Tantomeno finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni che abbiano come esclusiva finalità la propaganda politica.

La Società può tuttavia assistere i propri clienti, oppure agire in prima persona, nel riconoscimento di contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

1.14 Ripudio delle organizzazioni criminali e di ogni forma di terrorismo

La Società ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale e a tal fine si impegna a non instaurare 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.

La Società adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento - proprio o dei suoi dipendenti - in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

La Società ripudia qualsiasi forma di terrorismo e si impegna ad adottare - nello svolgimento della propria attività - ogni misura necessaria finalizzata a prevenire il pericolo che la Società sia coinvolta in fatti di terrorismo.

A tale scopo, la Società si prefigge l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto - né di natura lavorativa né commerciale - con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, siano essi persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare alcuna di queste attività.

1.15 Tutela della personalità individuale

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. La Società si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner la condivisione dei medesimi principi.

1.16 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società si prefigge con il massimo impegno la finalità di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. A tale scopo, in applicazione della relativa normativa vigente, la Società adotta le misure idonee ad evitare i rischi legati allo svolgimento della propria attività di impresa e, nel caso in cui ciò non sia possibile, la Società si impegna ad effettuare una adeguata valutazione dei rischi esistenti, ponendosi l'obiettivo di contrastarli alla fonte e di garantirne la rimozione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

La Società ha l'obbligo di individuare nonché di adottare tutte le misure idonee per garantire 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.

1.17 Tutela dei diritti di proprietà intellettuale

La Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto di autore. La Società, pertanto vieta la riproduzione di *software* e banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione - sotto qualsiasi forma - di opere dell'ingegno protette in assenza di adeguate licenze d'uso che ne permettano tali utilizzi.

1.18 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini

Nel riconoscere il valore della piena cooperazione con tutte le autorità giudiziarie ed amministrative, la Società persegue l'obiettivo di operare con la massima integrità e correttezza per quanto concerne i rapporti con le Autorità competenti.

A tale scopo, la Società vieta ogni comportamento finalizzato o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, qualsiasi condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità.

La Società si impegna ad adottare ogni misura idonea a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nel rispetto della normativa vigente.

1.19 Rapporto con i privati e ripudio della corruzione

La Società, vietando ogni forma di corruzione anche tra privati, ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti intercorrenti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali ecc.) siano fondati sulla base della massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

1.20 Tutela del capitale sociale e dei creditori

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della Società è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati all'interno del Decreto.

1.21 Controllo e trasparenza contabile

La Società ed i Destinatari si impegnano a far sì che gli atti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera in fase contabile.

Pertanto, tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici. In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuate nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. La Società previene in tal modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti.

1.22 Antiriciclaggio

La Società ed in generale tutti i Destinatari non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della Società.

La Società persegue l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predisponendo ogni strumento idoneo al contrasto dei fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

2. REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1 Eticità e rispetto dei principi generali da parte degli Apicali e dei Subordinati

L'attività degli organi sociali e, più in generale, di tutti gli Apicali della Società è improntata al pieno rispetto delle regole fissate dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente e dai principi generali del presente Codice.

Gli Apicali sono quindi tenuti al rispetto del presente Codice, conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità nonché agli ulteriori principi generali qui riportati. Gli Apicali possono contrarre obbligazioni per conto della Società esclusivamente nel rispetto della normativa di legge, delle norme statutarie e dei principi generali del presente Codice.

Eguale tutti i dipendenti, partner, consulenti e fornitori (e dunque, in generale, i Subordinati), improntano la propria attività nel totale rispetto della legislazione vigente e dei principi generali del presente codice.

2.2 Eticità e rispetto dei principi generali nei rapporti con i terzi

2.2.1 Regali, omaggi e benefici

Ai Destinatari è vietato, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, dare o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma, sia che la condotta venga realizzata nell'interesse esclusivo del soggetto agente, sia che venga posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

Pertanto è altresì vietato alla Società di effettuare qualsiasi forma di regalo, omaggio, o concedere benefici a soggetti che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con la Società, fatto salvo il caso in cui tali forme di regalo, omaggio o beneficio siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini.

In ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della Società, prima di procedere ad effettuare una qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi il modico valore così come considerato in Italia deve, se dipendente, chiedere espressa autorizzazione al proprio superiore gerarchico per le iniziative che ritiene di assumere direttamente. In ogni caso, chiunque opera in nome e per conto della Società, si dovrà astenere da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se resi noti – degli interlocutori pubblici e/o privati con cui ha rapporti sia in Italia che all'estero. I dipendenti o i collaboratori della Società che in ragione dell'attività svolta per quest'ultima ricevono regali, omaggi o benefici in qualsiasi forma sono tenuti a darne comunicazione al diretto superiore gerarchico, che provvederà ad informare il preposto al controllo interno, qualora l'entità dei regali, omaggi o benefici superi il modico valore valutato secondo gli usi e le consuetudini in vigore nel luogo e per il settore di attività in cui opera il dipendente o il collaboratore.

2.2.2 Rapporti con istituzioni pubbliche, partiti e organizzazioni sindacali

La Società si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti di istituzioni pubbliche, politici o sindacali ovvero di istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche o sindacali.

La Società non eroga contributi o finanziamenti sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti e organizzazioni politiche e sindacali, né fornisce agli stessi alcun tipo di regalo o beneficio.

2.2.3 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro o non aventi esclusiva finalità di propaganda politica, di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

2.2.4 Rapporti con i media

Tenuto conto dell'attività di *media relations* della Società per conto dei propri clienti l'attività di informazione verso l'esterno deve essere improntata alla massima verità e trasparenza.

Pertanto, sia che nel suo esclusivo interesse che per conto dei propri clienti, la Società deve presentarsi in modo accurato ed omogeneo nella comunicazione con i media. I rapporti con i media sono riservati esclusivamente a soggetti Apicali della Società, in accordo tra loro, oppure, qualora tale attività sia oggetto di un contratto di *partnership*, in comune accordo tra gli Apicali della Società e gli apicali del partner.

I dipendenti della Società non possono fornire informazioni a rappresentanti dei media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione degli Apicali.

2.3 Eticità e rispetto dei principi generali nelle relazioni con i dipendenti

2.3.1 Selezione e gestione delle risorse umane

In fase di valutazione di risorse umane ai fini di assunzione, ogni valutazione è svolta in base al principio di adeguata corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni raccolte in fase di valutazione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo dei candidati, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni della risorsa.

La Società, nei limiti delle informazioni direttamente disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, o forme di clientelismo e/o discriminazione alcuna nelle fasi di selezione e assunzione del personale.

La Società inoltre evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della società e i profili posseduti dai dipendenti, nonché su considerazioni di merito.

2.3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale della Società è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. È pertanto condannata ogni posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva conoscenza dello stesso.

2.3.3 Salute e sicurezza sul lavoro

La Società si impegna a preservare, per mezzo di azioni preventive nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

2.3.4 Integrità e tutela della persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e ad assicurare il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Tutti i lavoratori devono quindi essere salvaguardati da qualsiasi atto di violenza psicologica o comportamento vessatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

3. SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna alla Società, non potendo ritenersi sostitutivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello – ivi incluse le violazioni del divieto di atti ritorsivi/discriminatori nei confronti del segnalante, nel contesto della normativa *whistleblowing* – commesse dai soggetti Apicali sia le violazioni perpetrate dai soggetti Subordinati in quanto sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società, quale il personale dipendente nonché i consulenti, partner e fornitori.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

3.1 Le condotte rilevanti e le modalità di irrogazione delle sanzioni

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva applicabili, costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto; tra le violazioni del Modello è inclusa la violazione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante, nel contesto della normativa del c.d. *whistleblowing*.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per tutte le Parti Speciali (eccetto la Parte Speciale E in materia di salute e sicurezza sul lavoro) assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle Attività Sensibili identificate nelle Parti Speciali del Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2 e 3;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto e sempre che non ricorra la condizione prevista al successivo n. 3, oppure mancato rispetto del divieto di atti ritorsivi/discriminatori nei confronti del segnalante, nel contesto della normativa *whistleblowing*.
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

E' opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale E), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 4) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 5 e 6;
- 5) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 6;
- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni di cui al seguente punto 3.2 deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, avranno rilievo i seguenti elementi nella valutazione delle condotte di cui sopra:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- all'intensità del dolo o al grado della colpa.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento degli eventuali danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

3.2 Le sanzioni nei confronti dei Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate al precedente punto 3.1 da parte di un soggetto Apicale, non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto, fino al 50%;
- la revoca dall'incarico.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), e 4) del precedente punto 3.1, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 5) del precedente punto 3.1, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti, o del corrispettivo previsto, fino al 50%;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 6) precedente punto 3.1, sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti, o del corrispettivo previsto fino al 50%, ovvero quella della revoca dall'incarico;

3.3 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate al precedente punto 3.1 da un soggetto qualificabile come dipendente in virtù di un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa nella misura consentita, a seconda dei casi, dal CCNL Dirigenti o Commercio;
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1) e 4) precedente punto 3.1, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella dell'ammonizione scritta o della multa;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 5) del precedente punto 3.1, sarà applicata la sanzione della multa ovvero quella della sospensione o, nei casi più gravi del licenziamento per giustificato motivo (con relativo preavviso);
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 6) della precedente punto 3.1, sarà applicata la sanzione del licenziamento per giusta causa (senza preavviso).

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

3.4 Le sanzioni nei confronti di terzi quali partner, consulenti e fornitori

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate negli accordi con Partner, Consulenti e Fornitori Terzi Destinatari, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello e/o Codice Etico;
- in caso di mancato o parziale adempimento della diffida di cui al punto che precede, l'applicazione di una penale;
- la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Tali clausole contrattuali sono differenziate a seconda che il soggetto terzo agisca in nome e/o per conto della Società (come potrebbe nel caso di Consulenti o Partner) rispetto ai casi in cui non agisca in nome e per conto della Società (ad esempio fornitori di beni e/o servizi).

In particolare, nel caso in cui il terzo agisca in nome e/o per conto della Società, le parti prevedono nel contratto una apposita clausola volta a formalizzare l'impegno del terzo, per quanto di propria competenza, al rispetto del Modello della Società e del Codice Etico, sanzionando le relative violazioni in conformità a quanto sopra previsto.

Pertanto:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1) e 4) del precedente punto 3.1, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 2) e 5) del precedente punto 3.1, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 3) e 6) del precedente punto 3.1, sarà applicata la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui il terzo non agisca in nome e/o per conto della Società, la clausola dovrà prevedere:

- i) la presa visione da parte della Società del Modello adottato dall'altra parte (qualora presente);
- ii) l'impegno reciproco di ciascuna Società a rispettare il proprio Modello, sanzionando le relative violazioni nel rispetto del principio di gradualità, in conformità a quanto sopra previsto.

Nel caso in cui il terzo che non agisce in nome e/o per conto della Società non abbia adottato un proprio Modello e Codice Etico, la clausola prevedrà l'impegno del terzo al rispetto dei principi di comportamento del Modello e del Codice Etico della Società, sanzionando le relative violazioni nel rispetto del principio di gradualità, in conformità a quanto sopra previsto.



4. VIGENZA E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE E DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente Codice e Sistema Disciplinare trovano applicazione ai comportamenti assunti dai Destinatari successivamente alla sua adozione da parte dell'Organo Amministrativo della Società.

A tal fine, successivamente alla sua adozione, il presente Codice sarà portato a conoscenza di Apicali, dipendenti e di partner, consulenti e della Società. Una copia del Codice sarà resa accessibile a tutti i dipendenti.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione delle norme del 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 potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

5. WHISTLEBLOWING

I Destinatari del Codice segnalano in qualunque momento qualsiasi fatto ritenuto illecito o irregolare con riguardo ai principi e alle regole che governano l'attività della Società in materia di *whistleblowing*. Le segnalazioni possono avvenire per iscritto attraverso i seguenti canali di informazione riservata con le seguenti modalità:

- Posta interna riservata: utilizzando le apposite cassette postali. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura "Strettamente confidenziale – indirizzato all'OdV".
- Casella di posta elettronica dedicata: odv.whistleblowing@dr-cons.it

L'OdV valuterà tempestivamente la segnalazione, anche interpellando laddove possibile il segnalante ed eventuali ulteriori soggetti potenzialmente coinvolti. Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione salvo i casi di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. Nel rispetto delle disposizioni del Codice Etico e delle leggi vigenti, l'OdV è tenuto a garantire la riservatezza dei soggetti che in buona fede abbiano segnalato le violazioni.



Rome *Italy*

VIA DEL TRITONE 169, 00187
+39 06 6920551

Milan *Italy*

CORSO VENEZIA 35, 20121
+39 02 49529509