

Codice Etico

INDICE

PARTE 1 – INTRODUZIONE.....	3
1. Scopo	3
2. Destinatari e campo di applicazione	3
3. Valore cogente e sanzioni.....	3
4. Codice Etico e Modello di organizzazione, gestione e controllo	Errore. Il segnalibro non è definito.
5. Contenuto.....	4
PARTE 2 – PRINCIPI ETICI.....	4
1. Dignità umana	4
2. Legalità.....	4
3. Onestà e correttezza	5
4. Rispetto reciproco e leale collaborazione	5
5. Diligenza e responsabilità	5
6. Prudenza e precauzione	5
7. Trasparenza e verificabilità.....	6
8. Salute e sicurezza.....	6
9. Ambiente	6
10. Riservatezza	6
PARTE 3 – NORME DI CONDOTTA	7
1. Rapporti con organismi pubblici.....	7
2. Anticorruzione	7
3. Conflitto di interessi	8
4. Contabilità e formazione del bilancio.....	9
5. Anti-riciclaggio e anti-ricettazione.....	10
6. Rapporti con i concorrenti.....	10
7. Proprietà industriale e intellettuale	10
8. Qualità e sicurezza dei prodotti.....	11
9. Tutela della libertà individuale e dei diritti dei lavoratori.....	11
10. Tutela della salute e sicurezza	12
11. Tutela dell’ambiente.....	13
12. Tutela del patrimonio aziendale.....	14
13. Uso dei sistemi informatici	14
PARTE 4 - ATTUAZIONE E SANZIONI	15
1. Diffusione	15
2. Attuazione	15
3. Segnalazione delle violazioni	15
4. Comunicazioni all’Organismo di Vigilanza	16
5. Sanzioni.....	16

PARTE 1 – INTRODUZIONE

1. Scopo

DAFRAM S.p.A. (di seguito anche “DAFRAM” o la “Società”) ritiene che il rispetto di principi etici nella conduzione dell’impresa sia un presupposto indispensabile per il conseguimento degli obiettivi societari.

Il presente Codice Etico costituisce un documento ufficiale di DAFRAM, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che esprime gli impegni ed individua i doveri e le responsabilità, in materia di etica, nei confronti di tutti i portatori di interesse (*stakeholders*), per garantire il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

Scopo del Codice Etico è dunque di indirizzare tutte le attività finalizzate al conseguimento degli obiettivi aziendali ai valori ed ai principi riconosciuti dalla DAFRAM.

2. Destinatari e campo di applicazione

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano a tutte le attività finalizzate al perseguimento degli obiettivi aziendali della DAFRAM.

Destinatari del presente Codice Etico sono tutti i soggetti che agiscono in nome, per conto o nell’interesse della stessa, i soggetti a questi sottoposto e, in generale, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, intrattengono rapporti, di qualsiasi tipo, con DAFRAM.

I destinatari del Codice Etico (di seguito i “Destinatari”), dunque, sono:

- Gli organi sociali di DAFRAM ed i loro componenti;
- Il management (direttori, dirigenti e responsabili di funzioni aziendali) di DAFRAM;
- I procuratori di DAFRAM;
- I lavoratori di DAFRAM (dirigenti, dipendenti, interinali, parasubordinati, ecc.);
- I collaboratori esterni di DAFRAM (autonomi, agenti, consulenti, ecc.);
- I fornitori di beni e servizi della DAFRAM;
- I clienti di DAFRAM;
- gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

3. Valore cogente e sanzioni

Le disposizioni del Codice Etico sono cogenti e vincolanti per tutti i Destinatari, i quali sono obbligati a rispettarne i principi e le norme di condotta. In nessun caso la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio delle Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le norme di condotta del Codice Etico.

La DAFRAM non intratterrà rapporti con i soggetti che non intendono impegnarsi al rispetto dei principi etici e delle norme di condotta contenuti nel presente Codice Etico.

La violazione dei principi e delle norme di condotta del Codice Etico è sanzionata con apposite misure sanzionatorie, come previsto nella Parte 4 del presente Codice Etico.

4. Contenuto

Il presente Codice Etico definisce:

- i principi etici generali ai quali DAFRAM si ispira nel perseguimento degli obiettivi aziendali;
- le linee e norme di condotta alle quali i Destinatari sono tenuti ad attenersi;
- le modalità di diffusione, attuazione, e controllo ed il sistema sanzionatorio.

PARTE 2 – PRINCIPI ETICI

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, sono sempre improntati ai Principi Etici enunciati nella presente parte seconda. A tali Principi Etici devono attenersi tutti i Destinatari quando agiscono nel nome, per conto o nell'interesse di DAFRAM o nei loro rapporti con essi, in tutti i Paesi in cui operano.

I Principi Etici contenuti nel presente Codice Etico non sostituiscono ma integrano i principi e le norme di legge, ed in nessun caso questi esimono i Destinatari dall'osservanza della normativa penale, civile, amministrativa, tributaria o contrattuale.

1. Dignità umana

La Società riconosce e considera la dignità umana il fulcro dei diritti fondamentali della persona (Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo ONU, Parigi, 1948; Carta dei diritti fondamentali dell'U.E., Nizza, 2000) e si impegna a trattare ogni persona sempre come fine e mai come mero mezzo.

La Società riconosce pari dignità e diritti ad ogni persona e ripudia ogni forma di degradazione, sfruttamento e discriminazione.

La Società si impegna a mantenere ambienti e condizioni di lavoro rispettosi della dignità dell'integrità psico-fisica, morale e culturale di ogni persona.

Non sono ammessi, da parte dei Destinatari, comportamenti lesivi della libertà o dignità di qualsiasi persona umana, o che abbiano carattere discriminatorio basato sulle opinioni politiche o sindacali, la religione, l'etnia, la nazionalità, il sesso, l'età, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e, in genere, qualsiasi caratteristica della sfera personale.

2. Legalità

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera, che considera alla base della società e della civile convivenza.

Pertanto, la Società, nel perseguimento degli obiettivi e nello svolgimento della propria attività, si impegna ad agire nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, ed in conformità alle disposizioni del presente Codice Etico.

La Società si impegna a fornire adeguata informazione al proprio personale circa le prescrizioni normative applicabili ed a promuovere e diffondere una cultura di legalità tra il proprio personale.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, sono tenuti a conoscere e rispettare le norme di legge e regolamentari vigenti, nonché i principi e le norme del presente Codice Etico, e debbono astenersi dal tenere comportamenti in violazione degli stessi.

Questo vale anche, a maggior ragione, per quei comportamenti *contra legem* da cui possa derivare un beneficio, un interesse o un vantaggio per la Società. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con le norme di legge o regolamentari.

La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con che non si allinea con questo principio

3. Onestà e correttezza

L'attività della Società, a tutti i livelli, è improntata ai principi di onestà e correttezza.

I Destinatari devono avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a tenere un comportamento, non solo lecito, ma anche onesto e moralmente corretto, e che appare come tale.

4. Rispetto reciproco e leale collaborazione

La Società ritiene che la qualità dei rapporti, sia interni che con soggetti esterni, sia fondamentale per raggiungere gli obiettivi aziendali.

I rapporti con gli *stakeholder* della Società sono improntati al rispetto reciproco ed alla leale collaborazione.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, sono tenuti a rispettare il lavoro altrui e di collaborare lealmente con gli interlocutori con cui abbiano rapporti professionali, favorendo un clima lavorativo sereno nel perseguimento del successo aziendale.

5. Diligenza e responsabilità

La Società si impegna a svolgere la propria attività con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività svolta e con la dovuta responsabilità, impiegando tutte le risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati.

I Destinatari sono tenuti ad agire con la diligenza professionale richiesta dalla natura della propria funzione, dell'incarico e dell'attività svolta, assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti di propria competenza.

6. Prudenza e precauzione

L'attività della Società, a tutti i livelli, è improntata ai principi di prudenza e precauzione, con un atteggiamento mentale orientato alla prevenzione del rischio. Nello svolgimento della propria attività, la Società evita l'assunzione di rischi o il compimento di azioni che possano compromettere gli obiettivi prefissati o i principi cui si ispira.

La Società si impegna ad adottare un approccio di "*risk-based thinking*" nella progettazione e formazione delle decisioni, ed a mettere a disposizione le risorse (materiali, umane e organizzative) necessarie alla prevenzione e minimizzazione dei rischi.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, sono tenuti a considerare i rischi connessi alle proprie azioni e ad agire con prudenza e precauzione nello svolgimento della propria attività.

7. Trasparenza e verificabilità

L'attività della Società è improntata ai principi di trasparenza e di verificabilità delle operazioni, per consentire il controllo sul rispetto dei principi etici.

La trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni, sia all'interno che verso l'esterno. La verificabilità si fonda sulla registrazione, documentazione e archiviazione dei processi di decisione, autorizzazione e attuazione.

La Società si impegna ad adottare regole chiare e formalizzate, che individuano attori e responsabili, forniscono criteri oggettivi di valutazione e decisione, ed individuano le modalità di registrazione delle azioni e operazioni, garantendo la tracciabilità e verificabilità dei processi di decisione, autorizzazione e attuazione.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni, sono tenuti ad agire in modo trasparente, motivando e documentando le operazioni che compiono, nel rispetto delle norme e procedure aziendali. Ogni operazione e transazione deve essere corredata di adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

8. Salute e sicurezza

La Società considera la vita, la salute e l'integrità psico-fisica della persona umana valori primordiali e universali. Pertanto, DAFRAM persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e sicurezza sul luogo di lavoro e la sicurezza dei prodotti fabbricati.

La Società si impegna pertanto a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, ed a prevenire i rischi per la salute e sicurezza, improntando le risorse necessarie per garantire il massimo livello di sicurezza possibile, in base allo stato della scienza e della migliore prassi.

Ciascun Destinatario, nell'ambito della rispettiva attività, è tenuto a rispettare scrupolosamente le norme e le prescrizioni aziendali attinenti alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro e quelle relative alla qualità e sicurezza dei prodotti.

9. Ambiente

La Società rispetta l'ambiente come bene primario e risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future.

La Società si impegna pertanto a diffondere e consolidare una cultura di tutela dell'ambiente, ed a prevenire i rischi per l'ambiente, ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, alla luce dello sviluppo della ricerca scientifica e della migliore prassi.

Ciascun Destinatario, nell'ambito della rispettiva attività, è tenuto a rispettare scrupolosamente le norme e le prescrizioni aziendali attinenti alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro e quelle relative alla qualità e sicurezza dei prodotti.

10. Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento, nonché la loro protezione con misure idonee.

Nel trattamento dei dati personali, la Società si attiene ai principi di cui al Reg. UE 679/2016 “*General Data Protection Regulation*” (GDPR) e garantisce all’interessato i diritti di cui al capo terzo del predetto Regolamento.

È fatto divieto ai Destinatari di divulgare a terzi le informazioni ed i dati personali oggetto di trattamento da parte della Società o di usare gli stessi per fini diversi da quelli per i quali è stato prestato il consenso al trattamento.

I Destinatari coinvolti nel trattamento dei dati personali sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, secondo le modalità specificate dalle procedure aziendali in materia di privacy.

PARTE 3 – NORME DI CONDOTTA

1. Rapporti con organismi pubblici

I rapporti con gli organismi pubblici nazionali, comunitari ed esteri e, in genere, con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio sono improntati ai principi di legalità, correttezza, imparzialità e trasparenza.

La gestione dei rapporti tra la Società e gli organismi pubblici o le persone a questi appartenenti (l’assunzione di impegni, la resa di dichiarazioni, l’invio di comunicazioni e la presentazione di documenti, ecc.) è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate.

I Destinatari autorizzati ad intrattenere rapporti con organismi pubblici in nome, per conto o nell’interesse della DAFRAM devono tenere adeguata evidenza documentale di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato ciascuna dichiarazione, comunicazione, o produzione documentale.

È fatto espresso divieto ai Destinatari che intrattengono rapporti con organismi pubblici in nome, per conto o nell’interesse della DAFRAM di:

- rendere o presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri;
- omettere informazioni dovute nelle dichiarazioni rese o presentate ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri;
- falsificare o alterare documenti (anche informatici) destinati ad organismi pubblici nazionali o comunitari e/o presentare documenti falsi o alterati, ad organismi pubblici nazionali o comunitari;

DAFRAM si impegna a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità nell’ambito di ispezioni, accertamenti ed indagini. È fatto divieto ai Destinatari di compiere qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti (anche estere) e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l’induzione di persone chiamate dall’Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

2. Anticorruzione

I Destinatari autorizzati ad agire in nome, per conto o nell'interesse della DAFRAM devono garantire, non solo la legalità e la correttezza sostanziale dei comportamenti posti in essere, ma anche che tali comportamenti appaiono tali e non possono essere equivocati o interpretati come ambigui.

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- a) effettuare o promettere elargizioni di denaro o beni ad un pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) o ad un soggetto apicale o sottoposto di società o enti privati - o a un soggetto privato a questi collegato da vincoli di parentela o affinità ovvero da questi indicato o gradito - per ottenere un atto a vantaggio della società o per promuovere o favorire gli interessi della Società, anche se a seguito di indebite pressioni;
- b) assumere o promettere l'assunzione di persone collegate da vincoli di parentela o affinità ad un pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) o ad un soggetto apicale o sottoposto di una società – o di persone da questi indicate o gradite - per ottenere un atto a vantaggio della società o per promuovere o favorire gli interessi della Società, anche se a seguito di illecite pressioni;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura o qualsiasi forma di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di ordini di beni o servizi, incarichi di consulenza, sponsorizzazioni o pubblicità in favore di persone collegate da vincoli di parentela o affinità ad un pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) o ad un soggetto apicale o sottoposto di una società – o, comunque, di persone da questi indicate o gradite - perseguano invece le stesse finalità sopra vietate o possano determinare le stesse conseguenze;
- d) usare violenza o minacce o effettuare indebite pressioni o ingerenze di qualsiasi natura nei confronti di un pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) italiano o straniero, per l'ottenimento di un atto a vantaggio o nell'interesse della Società

Allo stesso modo ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- a) accettare elargizioni in denaro o beni da parte di un soggetto apicale o sottoposto di società o enti privati - o da soggetti da questi incaricati - per ottenere un atto a vantaggio di tali società o enti privati o per promuovere o favorire gli interessi degli stessi, o esercitare indebite pressioni a tal fine;
- b) accettare offerte o promesse, da parte di un soggetto apicale o sottoposto di società o enti privati, di assunzione di persone collegate da vincoli di parentela o affinità al Destinatario - o di persone da questi indicate o gradite - per ottenere un atto a vantaggio di tali società o enti privati o per promuovere o favorire gli interessi degli stessi;
- c) accettare altri vantaggi di qualsiasi natura o qualsiasi forma di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di ordini di beni o servizi, incarichi di consulenza, sponsorizzazioni o pubblicità in favore di persone collegate da vincoli di parentela o affinità ad al Destinatario - o, comunque, di persone da questi indicate o gradite - perseguano le stesse finalità sopra vietate o possano determinare le stesse conseguenze;

3. Conflitto di interessi

Un conflitto di interesse è la condizione che si verifica quando un soggetto che ha una responsabilità decisionale rispetto ad una determinata operazione, è portatore di un interesse personale contrastante con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità.

È fatto divieto ai Destinatari di porre in essere operazioni in una condizione di conflitto di interessi, sia che tale condizione riguardi il Destinatario, sia che riguardi la controparte dell'operazione.

In particolare, ai Destinatari è vietato:

- avvalersi della funzione, qualifica o posizione che ricoprono nella Società per ottenere utilità o benefici personali o professionali;
- fare uso delle informazioni riservate di cui sono a conoscenza in ragione della funzione ricoperta o dell'attività lavorativa prestata o dell'incarico o mandato svolto nell'interesse della Società, per conseguire profitti o interessi privati;
- avvalersi del conflitto di interessi in cui si trova una persona investita di responsabilità decisionale della controparte dell'operazione per ottenere un vantaggio per la Società;

I Destinatari devono evitare di porsi in condizioni di conflitto di interessi. Il Destinatario che si trova in una condizione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ha l'obbligo di comunicare tale circostanza alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza, astenendosi nel dubbio dal compiere l'operazione.

Tutti i Destinatari devono informare senza ritardo la Direzione e l'Organismo di Vigilanza di eventuali condizioni di conflitto di interessi, relative a qualsiasi operazione della DAFRAM, di cui è venuto a conoscenza, fornendo ogni ulteriore informazione richiesta.

4. Contabilità e formazione del bilancio

La contabilità della DAFRAM è improntata ai principi di trasparenza e verificabilità. La Società si impegna a munirsi di un sistema amministrativo-contabile affidabile, prevedendo strumenti idonei per identificare, prevenire e gestire i rischi di natura finanziaria e operativa.

Ogni rilevazione contabile deve essere basata su informazioni precise ed esaurienti, e deve riflettere la natura dell'operazione cui fa riferimento, nel rispetto della legge e dei principi contabili. Inoltre, ogni rilevazione contabile deve essere corredata della relativa documentazione di supporto, al fine di consentirne la verifica.

I Destinatari coinvolti nella gestione contabile, nella formazione del bilancio e nelle operazioni straordinarie sono tenuti a rispettare le procedure aziendali volte a:

- a) garantire la veridicità, accuratezza, completezza e tracciabilità delle informazioni contabili, al fine di fornire ai soci, ai creditori ed ai terzi in genere una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- b) assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di supporto, in modo da consentire la ricostruzione accurata dell'operazione;
- c) garantire l'osservanza delle norme a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- d) assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- e) assicurare che ogni tipo di operazione straordinaria sia condotta dalla Società nel pieno rispetto delle norme di legge o dei regolamenti applicabili;
- f) assicurare che il trattamento fiscale delle operazioni societarie e gestionali, e relativa contabilizzazione, sia in linea con la normativa fiscale applicabile e con le disposizioni correlate (Agenzia Entrate, MEF, etc.), e sia effettuata nel rispetto delle procedure interne (a titolo esemplificativo e non esaustivo: operazioni esenti IVA, gestione degli omaggi, capitalizzazione di

cespiti e diritti pluriennali e relativi ammortamenti, dismissione di cespiti e diritti pluriennali, valorizzazione del magazzino, gestione dei fondi svalutazione e rischi, etc.).

I Destinatari incaricati della revisione contabile devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

5. Anti-riciclaggio e anti-ricettazione

La Società predispose gli strumenti più opportuni per garantire la trasparenza e la correttezza nelle transazioni commerciali e le operazioni finanziarie, al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Il Personale e i soggetti che lavorano per conto della Società adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire.

In particolare, è fatto obbligo di:

- Identificare adeguatamente i partner commerciali e le controparti contrattuali, i loro titolari effettivi, e verificare i poteri delle persone fisiche che rappresentano, acquisendo tutte le informazioni e la documentazione all'uopo necessario.
- Verificare la coerenza della ragione sociale del partner commerciali o della controparte contrattuale con la natura dell'operazione da compiere;
- Stipulare per iscritto gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- Verificare che i prezzi applicati da fornitori di beni e servizi siano in linea con i prezzi di mercato e fissare criteri oggettivi di valutazione delle offerte;
- assicurare il controllo della regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- siano rispettate le disposizioni della legge antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007 e successive modificazioni e integrazioni) in materia di limitazione all'uso del contante.

6. Rapporti con i concorrenti

DAFRAM crede nella libera e leale concorrenza, basata sul merito, la capacità, la qualità, l'esperienza e l'efficienza. Nella contesa delle quote di mercato, DAFRAM informa le proprie azioni ai principi di onestà e correttezza, nel pieno rispetto della normativa in materia di concorrenza ed antitrust.

Ai Destinatari, nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza, è fatto divieto di:

- ostacolare, in qualsiasi modo, il legittimo svolgimento dell'attività imprenditoriale dei concorrenti;
- diffondere notizie o apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente che siano anche solo potenzialmente idonei a determinarne il discredito;
- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria a danno dei concorrenti;
- svolgere qualsiasi attività che possa essere considerata una forma di concorrenza non pienamente corretta e trasparente.

7. Proprietà industriale e intellettuale

La Società riconosce la proprietà industriale e intellettuale altrui e si impegna a garantirne il rispetto.

La Direzione si assicura che i segni distintivi della Società (ditta, insegna, marchi) non siano contrari alla legge e al buon costume, e non possano trarre in inganno il pubblico circa l'identità della Società o la natura dei prodotti fabbricati.

È vietata qualsiasi forma di contraffazione o alterazione di marchi o segni distintivi altrui o, comunque, l'immissione sul mercato di prodotti con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.

È altresì vietato l'utilizzo fraudolento di marchi di enti di certificazione e l'utilizzo di certificazioni non possedute.

Ai Destinatari coinvolti nello sviluppo e la produzione dei prodotti è inoltre fatto divieto di usare invenzioni di prodotto, di procedimento o derivate (di perfezionamento, di combinazione o di traslazione), disegni o modelli tutelati da brevetti altrui, senza l'autorizzazione del titolare.

Al personale è fatto espresso divieto di scaricare (download), installare, duplicare, o diffondere abusivamente programmi (software) soggetti a licenza.

8. Qualità e sicurezza dei prodotti

La qualità e la sicurezza dei prodotti sono di importanza primordiale per DAFRAM. La Società persegue l'obiettivo di fornire alla propria clientela prodotti rispondenti ai più alti standard di sicurezza e di qualità.

Nelle attività di progettazione e sviluppo, la DAFRAM si impegna ad agire con prudenza e precauzione, effettuando una valutazione preventiva dei rischi per la qualità e sicurezza del prodotto.

A tal fine, DAFRAM ha adottato un Sistema di Gestione della Qualità conforme alla norma ISO 9001, che integri la politica e gli obiettivi per la qualità nei processi aziendali, volto a garantire l'affidabilità delle prestazioni e a migliorare costantemente i prodotti ed i processi.

DAFRAM si impegna a definire ed aggiornare la politica e gli obiettivi per la qualità, e a diffondere una cultura della qualità tra il personale. DAFRAM si impegna, inoltre, a stabilire le responsabilità e ad approntare le risorse necessarie per attuare il SGQ, nonché a provvedere alla revisione periodica del SGQ.

Il personale, nell'espletamento delle attività lavorative, è tenuto a rispettare le procedure e le istruzioni operative del SGQ ed a effettuare le registrazioni ed i controlli previsti.

9. Tutela della libertà individuale e dei diritti dei lavoratori

La DAFRAM riconosce l'importanza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e condanna qualsiasi attività che possa implicare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo. La Società riconosce l'importanza di tutelare i minori e ripudia qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile.

A tal fine, la Società adotta tutte le cautele necessarie al fine di evitare la possibile commissione di illeciti o lo sfruttamento dei lavoratori in qualsiasi forma.

In particolare, al personale coinvolto nell'assunzione e gestione del personale è fatto divieto di:

- usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro infantile (persone con meno di 15 anni o comunque dell'età stabilita dalla legge applicabile);
- usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro per il quale il lavoratore non si è offerto volontariamente);
- avviare al lavoro persone prive di regolare contratto di lavoro o persone il cui soggiorno sul territorio è irregolare o persone;
- richiedere ai lavoratori di lasciare una cauzione, un documento di identità o lettera di dimissioni in bianco al momento dell'inizio del rapporto di lavoro;
- impedire o ostacolare il diritto dei lavoratori di aderire ai sindacati a propria scelta ed alla contrattazione collettiva, ad eleggere i propri rappresentanti sindacali e a riunirsi in assemblea presso il luogo di lavoro.

Inoltre, il personale coinvolto nella gestione del personale è tenuto a:

- verificare il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per il settore di riferimento;
- verificare il rispetto dei riposi giornalieri e settimanali e delle ferie previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

10. Tutela della salute e sicurezza

L'attività della Società, a tutti i livelli, è improntata ai principi di prudenza e precauzione.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei potenziali rischi ed il rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

DAFRAM adotta un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) per individuare, evitare o rispondere a potenziali rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, in conformità al D.Lgs 81/2008 (Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro), secondo i seguenti principi e criteri:

- evitare o eliminare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- valutare l'impatto sulla salute e sicurezza in fase di progettazione dei locali e delle postazioni di lavoro, dei macchinari e attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione, per adeguare il lavoro all'uomo, anche al fine di ridurre gli effetti del lavoro monotono e ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buona prassi, tenendo conto dell'evoluzione della tecnica;
- privilegiare misure di protezione collettiva rispetto a misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni per la SSL ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di SSL, e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti per la SSL.

Il Datore di Lavoro (DDL), il Responsabile Sistema di Gestione della Sicurezza (RSGSL), il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico Competente (MC), gli addetti all'antincendio, al primo soccorso, e alle emergenze e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), ognuno nell'ambito di propria competenza, devono garantire:

- la definizione degli obiettivi per la SSL, l'identificazione dei rischi, l'attuazione delle misure correttive e di miglioramento, il monitoraggio degli adempimenti e delle prestazioni;
- la definizione e l'aggiornamento (in base a cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Società) del SGSL e delle procedure specifiche per la prevenzione di infortuni e malattie, in cui siano, tra l'altro, disciplinate le modalità di gestione degli incidenti e delle emergenze;
- un adeguato livello di informazione / formazione dei lavoratori, sul SGSL definito da DAFRAM e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società.

I lavoratori devono, in particolare:

- attenersi alle procedure e istruzioni operative previste dal SGSL
- contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della SSL;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuale messi a sua disposizione, evitando di apportarvi di propria iniziativa alcuna modifica e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- partecipare ai programmi di informazione, formazione e addestramento in materia di SSL organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.
- comunicare tempestivamente al DDL, al dirigente o al preposto per la SSL, qualsiasi segnale o condizione di rischio/pericolo di cui venga a conoscenza, quali incidenti, quasi-incidenti (*near miss*) o violazioni delle procedure o norme di condotta in materia di SSL.

11. Tutela dell'ambiente

La Società riconosce la tutela dell'ambiente come fondamentale per la salute e il benessere dell'uomo e l'importanza strategica che il riveste per le future generazioni. DAFRAM si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

L'impegno della DAFRAM include:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali;
- un approccio alla attività progettuale finalizzato a minimizzare gli impatti ambientali che potrebbero essere conseguenza delle scelte progettuali effettuate.

La Società attua misure volte ad evitare le emissioni di agenti inquinanti, a limitare la formazione di rifiuti, a favorire il riciclo dei rifiuti attraverso un sistema di raccolta differenziata, e perseguire il risparmio energetico.

Di conseguenza, i destinatari del presente codice etico sono obbligati a tenere i seguenti comportamenti:

- non trafficare illecitamente in rifiuti e non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione.
- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti medesimi;
- non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;
- non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente.

12. Tutela del patrimonio aziendale

I Destinatari sono tenuti a operare con diligenza per la tutela delle risorse aziendali, evitando l'impiego non razionale di mezzi e risorse, nonché utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con gli interessi della Società.

Le risorse della Società non possono essere utilizzate per fini diversi da quelli aziendali, se non dietro espressa autorizzazione o nei casi di deroga espressamente previsti dalla legislazione applicabile. (es. situazione di emergenza ecc.).

13. Uso dei sistemi informatici

Nell'utilizzo sistemi informatici e telematici i Destinatari s'ispirano al principio di onestà e correttezza e di responsabilità e diligenza.

I Destinatari interni alla Società, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettano le regole e le procedure aziendali in materia di uso degli strumenti informatici.

Al personale della Società è fatto divieto di:

- rendere false dichiarazioni/autocertificazioni in documenti informatici e produrre falsi documenti informatici;
- porre in essere condotte miranti alla distruzione o all'alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria in assenza di una specifica autorizzazione;
- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informatici altrui, con l'obiettivo di:
 - o acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
 - o danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
 - o utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi.
- utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dal personale CED di DAFRAM;

- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (Antivirus, Firewall, ecc.);
- lasciare il proprio Personal Computer sbloccato e incustodito;
- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale o anche ad altri siti/portali/sistemi telematici;
- detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato;
- intercettare o ostacolare messaggi di posta elettronica o altre comunicazioni telematiche.

Il personale dell'area IT della DAFRAM deve adoperarsi, in base alle proprie responsabilità, al fine di:

- verificare la sicurezza della rete e dei sistemi informativi aziendali;
- identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli IT;
- vigilare sulla corretta applicazione di tutti gli accorgimenti ritenuti necessari al fine di fronteggiare, nello specifico, i delitti informatici e di trattamento dei dati, suggerendo ogni più opportuno adeguamento.

PARTE 4 - ATTUAZIONE E SANZIONI

1. Diffusione

DAFRAM si impegna a divulgare il presente Codice Etico e ad assicurarne la massima diffusione a tutti i Destinatari.

In particolare, il Codice Etico è pubblicato sul sito internet della Società (www.DAFRAM.it) e all'interno dell'intranet aziendale.

Le disposizioni del presente Codice Etico sono richiamate ed integrate nei contratti stipulati dalla Società con i Destinatari esterni.

2. Attuazione

La DAFRAM promuove campagne di informazione, formazione e sensibilizzazione, volte ad assicurare la conoscenza e la consapevolezza del personale in materia di etica. La Società provvede, inoltre, ad inserire in tutti i contratti un riferimento al Codice Etico ed un impegno della controparte al rispetto dei principi etici e delle norme di condotta in esso contenuti.

La Società si impegna ad assicurare l'osservanza, da parte dei Destinatari, dei Principi Etici e delle Norme di Condotta contenuti nel Codice Etico, attraverso attività di monitoraggio e controllo e l'adozione di misure sanzionatorie nel caso di violazioni o comportamenti non conformi.

Nel sistema organizzativo e di controllo della Società, è compito dell'Organismo di Vigilanza vigilare sulla corretta applicazione del Codice Etico.

3. Segnalazione delle violazioni

I Destinatari esterni che vengano a conoscenza di comportamenti che si possano configurare come violazioni dei Principi Etici e/o delle Norme di Condotta contenuti nel presente Codice Etico, sono tenuti a segnalarli all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari interni possono effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza oppure al responsabile dell'area o del reparto di appartenenza o alla DG, che trasmetterà la segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

A chiunque effettua tali segnalazioni di violazioni al Codice Etico sarà garantito un trattamento assolutamente riservato. L'Organismo di Vigilanza vigilerà affinché non vengano adottate misure ritorsive o vessatorie nei confronti di chi ha effettuato la segnalazione.

I Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali incertezze interpretative o applicative dei principi etici o delle norme di condotta contenuti nel Codice Etico, nonché eventuali lacune o carenze.

4. Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza

Le comunicazioni e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza potranno essere trasmesse per posta elettronica all'indirizzo: odv231.daframspa@gmail.com, o a mezzo di posta ordinaria indirizzata a: DAFRAM S.p.A. – Organismo di Vigilanza, C.da Montedoro, 13 – 62010 URBISAGLIA (MC).

5. Sanzioni

In caso di accertate violazioni dei Principi Etici e/o delle Norme di Condotta contenuti nel presente Codice Etico da parte dei suoi Destinatari, DAFRAM adotterà provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti, all'intensità del dolo o al grado della colpa e tenendo conto della eventuale recidiva.

È sanzionabile anche chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni di violazioni che si rivelano infondate.

Ai Destinatari interni alla Società (amministratori, dirigenti, dipendenti) che commettono violazioni dei Principi Etici e/o delle Norme di Condotta contenuti nel presente Codice Etico si applicheranno le sanzioni disciplinari specificate nel Sistema Sanzionatorio adottato dalla Società.

Ai Destinatari esterni, legati alla Società da vincoli contrattuali, (agenti, collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.) che commettono violazioni dei Principi Etici e/o delle Norme di Condotta contenuti nel presente Codice Etico, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- Il richiamo scritto;
- La diffida ad adempiere ex art. 1454 c.c.;
- La risoluzione con effetto immediato del contratto stipulato con DAFRAM ex art. 1456 c.c., attivando la clausola risolutiva espressa all'uopo prevista nel contratto.