Codice Etico ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 ottobre 2024

Codice Etico

SOMMARIO

1. Disposizioni preliminari 5
1.1. Introduzione 5
1.2. Destinatari 5
1.3. Efficacia 6
1.3.1. Efficacia nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili e Organi dirigenti 6
1.3.2. Efficacia nei confronti dei terzi 7
2. Valori perseguiti da Disano 7
3. Principi fondamentali 7
3.1. Responsabilità sociale 7
3.2. Sviluppo sostenibile e fattori ESG 7
3.3. Principio di legalità 9
3.4. Professionalità e spirito di collaborazione 9
3.5. Integrità e trasparenza 9
3.6. Onestà e correttezza 9
3.7. Lealtà 10
3.8. Diritti umani fondamentali 10
3.9. Equità (imparzialità e solidarietà) 11
3.10. Valorizzazione delle risorse umane 11
3.11. Efficacia e efficienza 11
3.12. Trasparenza 11
3.13. Riservatezza e trasparenza informativa 12
3.14. Proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore 12
4. Gestione dei rapporti esterni 13
4.1. Trasparenza verso il mercato 13
4.2. Benefici o altre utilità e sponsorizzazioni 13
4.3. Rapporti con enti privati, partner d'affari e controparti contrattuali 13
4.4. Rapporti con pubbliche istituzioni e uffici pubblici 14
4.5. Sovvenzioni e finanziamenti 14
4.6. Adempimenti tributari 15
4.7. La leale concorrenza e il rispetto dei diritti dei consumatori 15
4.8. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni 15
4.9. Rapporti verso l'autorità giudiziaria 15
5. Gestione e tutela delle risorse umane, degli asset aziendali e dell'ambiente 16
5.1. Selezione, valorizzazione e formazione professionale 16
5.2. Pari opportunità 16
5.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo 17
5.4. Uso dei beni aziendali 17
5.5. Conflitto d'interessi 17
5.6. Molestie e mobbing sul luogo di lavoro 18

Codice Etico

5.7. Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 18
6. Utilizzo di sistemi informativi e di attrezzature e strutture della Società 19
7. Tutela delle informazioni riservate relative a Disano e protezione dei dati personali 19
8. Tutela ambientale 20
9. Regole di condotta verso i soci, Organo amministrativo e terzi 20
9.1. Tutela dei soci 20
9.2. Organo Amministrativo 20
9.3. Trasparenza verso i terzi 21
10. Regole di condotta verso i fornitori 21
10.1. Rapporti di collaborazione 21
10.2. Obiettiva valutazione 21
10.3. Istituti finanziari 22
11. Contabilità e controlli interni 22
11.1. Registrazioni contabili 22
11.2. Tracciabilità 23
11.3. Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo 23
11.4. Sistema di controllo interno 23
12. Sistema sanzionatorio 24
13. Disposizioni di attuazione e programma di vigilanza 24
13.1. Adozione e diffusione del Codice Etico 24
13.2. Aggiornamento del Codice 25
13.3. Organismo di Vigilanza 25
13.4. Violazione del Codice Etico, segnalazioni e sanzioni 25
13.5. Segnalazione Whistleblowing 26
14. Disposizioni finali 26
14.1. Conflitto con il Codice Etico 26
14.2. Modifiche al Codice Etico 26
14.3. Entrata in vigore 26

Codice Etico

DEFINIZIONI

I termini in maiuscolo adoperati nel presente documento avranno il significato a essi qui di seguito attribuito:

"Società" o "Disano"	Disano S.p.A.
"Codice Etico" o "Codice"	Il presente Codice e gli eventuali allegati, come di volta in vota integrati o modificati.
"Collaboratori"	I soggetti che intrattengono con la Società: *(i)* rapporti di lavoro a progetto/*stage*; *(ii)* rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, sia continuativa che occasionale, a carattere non subordinato, nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un organo dirigente.
"Decreto" o "D. Lgs. 231/2001"	Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come successivamente modificato e integrato.
"Dipendenti"	I soggetti che intrattengono con Disano un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché, ove presenti, i lavoratori in distacco, all'estero o presso altre società del Gruppo, ovvero assunti con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro).
"Organi dirigenti"	L'Organo amministrativo, l'Organo di controllo, i procuratori speciali e/o institori, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del Decreto, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una unità o divisione di questa, dotato di autonomia finanziaria e funzionale.
"Responsabili"	Ciascun responsabile di una o più funzioni di Disano, in conformità all'organigramma vigente.
"Modello"	Il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" di Disano adottato ai sensi dell'art. 6 del Decreto.
"OdV"	L'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Decreto, deputato a vigilare e controllare l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello.

Codice Etico

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1. Introduzione

- Il Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse" (gli *stakeholder*, gli azionisti, i Dipendenti, i Collaboratori, gli utenti, i fornitori, le istituzioni, le associazioni di categoria e qualsiasi altro soggetto comunque interessato all'attività dell'azienda) e al quale gli esponenti di Disano si devono attenere in ambito lavorativo.

  Come suggerito dalle più recenti Linee Guida di Confindustria, il Codice Etico di un'azienda mira, dunque, a «*raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo*».

  Anche se non è espressamente previsto dal dettato normativo del Decreto, il Codice Etico rappresenta il cardine del sistema preventivo e dunque il tassello imprescindibile di ogni Modello, volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle attività aziendali alle quali devono attenersi i Soggetti Apicali e Subordinati, così come i Collaboratori, i consulenti esterni e in genere chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, della Società. Lo scopo è quello di rendere trasparente l'attività della Società e di indirizzarne lo svolgimento nel rispetto dei disposti normativi vigenti e dello Statuto adottato dalla Società. Il Codice si pone, quindi, quale fonte interna gerarchicamente sovraordinata alle altre e informa, con i propri principi, sull'insieme di regole e di procedure di cui si è dotata la Società.

  La violazione delle disposizioni in esso contenute configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, in quanto tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società.
- Disano conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali sia da perseguire congiuntamente al successo dell'impresa, in armonia alla propria *mission* e ai propri valori, nonché alla *mission* e ai valori del Gruppo.

  Quanto ai Collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del Codice, ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una "*conditio sine qua non*" della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti medesimi.

  In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso, da parte della Società, dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono, altresì, essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

1.2. Destinatari

Il Codice Etico è diretto (di seguito, anche i **"Destinatari"**):

- al *Management* aziendale
- agli organi sociali e ai loro componenti

- ai Responsabili
- ai Dipendenti
- ai Collaboratori a qualunque titolo, anche occasionali e/o temporanei
- ai soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti, anche temporanei (collaborazione, *partnership*, fornitura di beni e servizio, sponsor, etc.)

1.3. Efficacia

Al fine di perseguire il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, Disano assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del Codice Etico;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in merito a eventuali notizie di violazione del Codice Etico e l'applicazione delle relative sanzioni in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del Codice Etico;
- l'aggiornamento periodico del Codice Etico, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni degli Organi dirigenti ai sensi di legge, nonché quelle dell'OdV (ai sensi del Codice Etico e del Modello), tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all'attuazione del Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative e propone le integrazioni allo stesso. L'Organo amministrativo esamina le proposte dell'OdV e, qualora concordi con le stesse, le propone per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.

1.3.1. Efficacia nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Responsabili e Organi dirigenti

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni del Codice Etico sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), che nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). In particolare:

- gli Organi sociali e i dirigenti, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e controllo, adattano la propria condotta ai principi del Codice Etico, sia all'interno della Società - rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con Disano;
- i Responsabili adattano la propria condotta ai principi previsti nel Codice Etico e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori. Ai fini del rispetto del Codice Etico, ciascun Responsabile vigila sui Dipendenti e sui Collaboratori sottoposti al proprio controllo e adotta le misure necessarie per prevenirne le violazioni.

In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da osservare e, specificamente, l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del Codice Etico;
- comunicare ai propri Dipendenti e Collaboratori che eventuali violazioni del Codice Etico, oltre che

passibili di disapprovazione, possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente;

- riferire tempestivamente all'OdV le proprie osservazioni, nonché le eventuali notizie riferite dai propri Dipendenti o Collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del Codice da parte di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore;
- nell'ambito delle funzioni attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee a evitare la protrazione di violazioni e impedire ritorsioni a danno dei propri Dipendenti o Collaboratori.

1.3.2. Efficacia nei confronti dei terzi

Il Destinatario che nell'esercizio delle proprie funzioni entri in contatto con i terzi dovrà:

- informare il terzo, per quanto necessario, degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice Etico che riguardano direttamente l'attività del terzo medesimo;
- nel caso del Dipendente o del Collaboratore, riferire al proprio Responsabile e, nel caso del Responsabile o degli Organi dirigenti, riferire all'OdV qualsiasi condotta dei terzi contraria al Codice Etico.

2. VALORI PERSEGUITI DA DISANO

L'attività svolta da Disano ha ad oggetto la produzione, il commercio, l'importazione e l'esportazione di apparecchi per l'illuminazione civile, industriale e pubblica.

La Società, per lo svolgimento delle proprie attività, ha identificato alcuni valori di riferimento, che orientano i comportamenti di tutte le persone che agiscono per suo conto, al fine di (*i*) assicurare la correttezza nella conduzione dell'attività, (*ii*) la tutela del patrimonio e dell'immagine della Società, nonché delle persone e delle aspettative di tutti gli interlocutori di riferimento.

La Società considera la qualità del servizio, la tutela ambientale, la sicurezza dei lavoratori e, soprattutto, l'etica del lavoro quali valori fondamentali che devono guidare il *management* nelle scelte aziendali.

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

3.1. Responsabilità sociale

Disano svolge ogni attività tenendo conto dei bisogni della collettività, contribuendo allo sviluppo economico e sociale delle comunità in cui opera e conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

3.2. Sviluppo sostenibile e fattori ESG

Nell'esercizio della propria attività, Disano si ispira, tra l'altro, a un modello di attività economica di successo c.d. sostenibile secondo i criteri noti sotto l'acronimo "ESG": sostenibilità ambientale (fattore *Environmental*), sociale (fattore *Social*) e di governo delle strategie e dei rischi (fattore *Governance*).

Il fattore *Environment* concerne l'impegno di un'impresa relativamente, tra le altre, all'utilizzo delle risorse naturali,

al rispetto della biodiversità, alla gestione dei rifiuti e al contenimento delle emissioni dei cosiddetti GHG (Gas effetto serra).

Il fattore *Social* riguarda la gestione del capitale umano, del rispetto della diversità e delle pari opportunità, sino alla attenzione alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il fattore *Governance* concerne l'impegno della società al governo dell'azienda anche in ottica di soddisfacimento dei due fattori precedenti. Una buona *governance* implica, quindi, trasparenza, etica e integrità nelle decisioni aziendali nonché integrazione delle politiche di sostenibilità in tutte le operazioni aziendali.

I punti di contatto tra lo sviluppo sostenibile dell'impresa e l'implementazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 sono, quindi, molteplici, sia sotto il profilo del sistema di controllo interno, sia per ciò che attiene le attività ritenute sensibili.

Le convergenze relative al sistema di controllo interno riguardano l'assunto secondo cui le aziende che puntano al successo sostenibile non possono prescindere da una corretta individuazione dei rischi e dalla relativa implementazione di un controllo interno volto alla loro gestione. Tale approccio caratterizza altresì le attività di implementazione del Modello, che consistono nell'identificazione prima e nella gestione dopo dei rischi a cui la società risulta esposta, prevedendo idonee misure di prevenzione dei medesimi.

Per quanto concerne le attività sensibili mappate nel contesto aziendale di riferimento, risulta evidente come a ciascun fattore ESG possano ricollegarsi diversi illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Ad esempio, per ciò che concerne il fattore *Environment*, è facilmente individuabile la connessione con una specifica norma contenuta nel Decreto che riguarda le fattispecie inerenti gli illeciti di natura ambientale. Analogamente, con riferimento alla matrice *Social*, si richiamano i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e i reati informatici connessi al trattamento illecito dei dati. Così come con riferimento alla matrice *Governance*, si richiamano i reati societari, i reati associativi e le condotte connesse al codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza.

L'interconnessione tra il Modello e i fattori ESG, inoltre, si evince dalla lettura degli obiettivi previsti nell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, sottoscritta da 193 Paesi delle Nazioni Unite, tra cui l'Italia. A titolo esemplificativo, si cita: la lotta contro il cambiamento climatico, il consumo e produzione responsabili, la parità di genere, la riduzione delle disuguaglianze, il lavoro dignitoso – crescita economica e imprese, innovazione e infrastrutture.

Dalla lettura di questi obiettivi risulta evidente la loro stretta correlazione con quelli perseguibili dalle società attraverso l'implementazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo. In altre parole, il Modello svolge un ruolo fondamentale nella piena realizzazione dei fattori ESG poiché, prevedendo regole di comportamento rivolte alla totalità degli attori aziendali, consente di coinvolgerli, in modo trasversale, nelle strategie di sostenibilità.

Disano, in ottica di *compliance* alle normative ESG, mira ad avviare un percorso di integrazione delle tematiche di sostenibilità nella gestione dei rischi d'impresa. Il coinvolgimento della Società in questo processo verrà garantito mediante la formazione continua, la comunicazione aperta e il coinvolgimento attivo di tutti i livelli dell'organizzazione.

In questo modo si creerà una cultura aziendale in cui la sostenibilità sarà integrata nelle decisioni strategiche e nel *day by day* dell'operatività.

In tale contesto, è infine fondamentale il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, il quale verifica periodicamente l'adozione di *standard* operativi e il rispetto dei protocolli e delle procedure implementate per gestire, ridurre o eliminare i rischi.

3.3. Principio di legalità

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, nonché dei contratti di lavoro sottoscritti a qualsiasi livello.

Nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono dunque tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Ciascun Destinatario è pertanto tenuto, nell'ambito della rispettiva competenza, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paese in cui la Società opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione e il rispetto delle normative che regolano la concorrenza.

3.4. Professionalità e spirito di collaborazione

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli e assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni.

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per Disano e un elemento essenziale per il successo della Società medesima.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di Disano sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tali valori sia nei luoghi di lavoro, che al di fuori di essi.

3.5. Integrità e trasparenza

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun Destinatario deve tenere una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza (tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento) e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede, contribuendo, così, all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore della Società.

3.6. Onestà e correttezza

Nell'esercizio di ogni attività devono essere sempre evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ovverosia situazioni in cui un Dipendente, un membro di un Organo della Società, un Consulente, un fornitore o un Collaboratore esterno, direttamente e/o indirettamente, sia portatore di un interesse personale

che potrebbe interferire con i doveri verso la Società.

È richiesto a tutti i Dipendenti di riportare all'Organo amministrativo tutti i casi conosciuti o supposti di conflitto di interesse relativamente a sé stessi o ad altri soggetti comunque legati a Disano.

3.7. Lealtà

La Società considera la lealtà un principio fondamentale.

In questo senso si impegna a:

- non sfruttare eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità (anche solo temporanea);
- evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società tenti di trarre vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisti di vario genere con l'obiettivo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nelle quali si sia venuto a trovare l'interlocutore;
- condannare qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio (impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti all'attività economica di terzi, etc.).

3.8. Diritti umani fondamentali

La Società, nonché i Destinatari del Codice si impegnano a riconoscere, assicurare, sostenere e rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e la Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e suoi seguiti dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, sia nell'ambito delle proprie operazioni, sia lungo la catena di approvvigionamento.

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie od offese sessuali, personali, per motivi religiosi o di altra natura. Nello specifico, la Società respinge e si dissocia da qualunque condotta che possa integrare una minaccia, determinata da motivi di natura razziale, sessuale o correlata ad altre caratteristiche personali. A tal proposito, la Società esige il rispetto di tutte le norme che vietano qualsiasi forma di discriminazione per motivi legati alla razza, al genere, alla religione, alla lingua, all'ideologia, all'etnia o all'opinione politica.

La Società vieta, altresì, qualsiasi forma di schiavitù, tortura, lavoro forzato, lavoro minorile, trattamenti crudeli, inumani o degradanti e condizioni di lavoro che possano rappresentare una minaccia per la vita o per la salute.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore del proprio successo, in un quadro di lealtà e fiducia reciproci tra datore e prestatori di lavoro.

Il rapporto di lavoro deve svolgersi nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno. La Società, in ossequio alle convenzioni internazionali e alle normative in materia giuslavoristica, rifiuta ogni forma di sfruttamento della manodopera[1] in ogni Paese in cui svolge la propria attività.

3.9. Equità (imparzialità e solidarietà)

Nei rapporti con i "portatori di interesse", nei contatti con la collettività e la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni ai soci, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, Disano evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla religione dei suoi interlocutori.

La Società si impegna, in sintesi, a operare in modo equo e imparziale, adottando il medesimo comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richiesta dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori medesimi.

Di fronte a situazioni di svantaggio (stato di bisogno, *handicap*) la solidarietà è l'indirizzo che garantisce l'equità di trattamento.

3.10. Valorizzazione delle risorse umane

Disano promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

La Società sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza.

Disano valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro, nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

3.11. Efficacia e efficienza

Disano si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio offerto tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del territorio servito e delle sue comunità con efficienza ed economicità della gestione.

Tali principi implicano che, ciascun Destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della *mission* aziendale, alla collaborazione con i colleghi e al perseguimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

3.12. Trasparenza

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e sulla chiarezza della comunicazione.

1 Si consideri come riferimento la definizione di sfruttamento della manodopera prevista dalla Legge 199/2016 recante "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo".

L'Organo amministrativo, i Dipendenti e i Collaboratori esterni della Società si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (*Authority*, mercato, utenti), sia all'interno della Società.

Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice e, nella maggior parte delle volte, vengono fornite tramite comunicazione scritta.

3.13. Riservatezza e trasparenza informativa

Disano assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente sulla *Privacy* (*General Data Protection Regulation* - Regolamento Europeo n. 679/2016).

A tutti i Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o dei compiti assegnati.

Inoltre, è fatto divieto di utilizzare e divulgare, sia all'interno, che all'esterno, informazioni riservate che devono rimanere opportunamente protette.

Le informazioni riservate riguardano:

- i piani aziendali strategici, economico/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- gli investimenti;
- i dati relativi al personale, ai clienti, ai fornitori e, in generale, tutti i dati definiti personali dalla vigente normativa sulla *Privacy*, con particolare attenzione a quelli che la legge definisce come sensibili;
- i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
- gli accordi e i contratti commerciali e i documenti aziendali;
- le banche dati.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali dei Dipendenti, Disano - in qualità di titolare del trattamento - assicura che questi saranno trattati in conformità con la legislazione vigente applicabile in materia, nelle modalità descritte nell'informativa *Privacy* pubblicata sul proprio sito.

3.14. Proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando, altresì, la proprietà intellettuale altrui in ogni attività della Società, anche con riferimento alla gestione del *marketing* societario. È, pertanto, contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di *software*, di documentazione o di altri materiali protetti dal diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione-distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di *software*, e vieta l'utilizzo o la riproduzione di *software* o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui, ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti.

La Società stigmatizza, altresì, l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore. La Società condanna infine ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti all'attività.

4. GESTIONE DEI RAPPORTI ESTERNI

4.1. Trasparenza verso il mercato

Nell'esercizio della propria attività, Disano assicura la trasparenza delle scelte effettuate.

I Destinatari sono tenuti a dare delle informazioni complete, trasparenti e veritiere, comprensibili e accurate, in modo che, nei rapporti con la Società, chiunque vi entri in contatto sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli.

Ogni operazione della Società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. A tal fine, tutte le azioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione, in particolare quelle relative alle aree sensibili e rilevanti ai sensi del Decreto, deve essere predisposto un adeguato supporto documentale o informatico al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

4.2. Benefici o altre utilità e sponsorizzazioni

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme di denaro, beni o servizi) non autorizzati e, comunque, tali da poter ingenerare, nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquistare o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare in ogni caso l'impressione di illegalità o immoralità.

Le sponsorizzazioni, le manifestazioni, le conferenze stampa e le iniziative analoghe potranno essere effettuate soltanto se in conformità alla legge e ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità e nel rispetto dei principi etici e delle procedure adottate dalla Società e, comunque, a condizione che non vengano intese o interpretate, in alcun modo, come ricerca di favori e non integrino una delle condotte vietate ai sensi del Codice Etico.

I medesimi principi si applicano agli acquisti e alle iniziative effettuati a scopo benefico e in qualunque forma attuati.

4.3. Rapporti con enti privati, *partner* d'affari e controparti contrattuali

Disano intrattiene rapporti con i propri *partner* d'affari e, in generale, con le proprie controparti contrattuali e ogni altro ente privato (tra cui, ad esempio, fornitori di servizi) nel rispetto dei principi fondamentali di cui al Codice Etico e delle norme di legge di volta in volta applicabili.

Più in particolare, nell'ambito dei rapporti con ogni ente privato, è fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dal corrispondere e/o promettere, nell'interesse o a vantaggio della Società, denaro o altre utilità agli amministratori, ai sindaci o ai liquidatori di detti enti, a persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, ovvero a persone da queste indicate, affinché compiano od omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento all'ente di appartenenza.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei *partner* e delle controparti contrattuali con competenza, precisione, prudenza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza, nel rispetto dei principi del Codice Etico. Nei rapporti con i *partner* e con le controparti contrattuali, tutti i Destinatari devono inoltre attenersi al rispetto dei principi espressi nel Codice Etico e, segnatamente, devono:

- selezionare *partner* in maniera trasparente, secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto esclusivamente della professionalità, competenza e affidabilità del fornitore, in relazione alla natura del bene o del servizio da ottenere;
- instaurare rapporti solo con *partner* e controparti contrattuali che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella di Disano;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i *partner* e con le controparti contrattuali rapporti trasparenti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore gerarchico o all'OdV ogni comportamento del *partner* o della controparte contrattuale che appaia contrario ai principi contenuti nel Codice Etico.

4.4. Rapporti con pubbliche istituzioni e uffici pubblici

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, Disano ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

4.5. Sovvenzioni e finanziamenti

I contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

4.6. Adempimenti tributari

La Società si impegna a effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti, non solo obbligatori sotto un profilo giuridico, ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale della Società.

Tutti i Destinatari del Codice non devono, in alcun modo, commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria (art. 25 *quinquiesdecies* D. Lgs. n. 231/2001).

4.7. La leale concorrenza e il rispetto dei diritti dei consumatori

Per Disano è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

La Società si impegna a osservare scrupolosamente le leggi in materia e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato.

Disano non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi di clienti e/o fornitori, informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi.

La Società, inoltre, non assume Dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale di società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

4.8. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni

Disano si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

I rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dagli Organi dirigenti a ciò autorizzati, ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del Codice Etico, nonché dello Statuto sociale e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza.

È fatto divieto promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte di partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari.

Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, la Società può promuovere o partecipare, anche con contribuzioni di denaro o offerta di servizi, a iniziative coerenti alle finalità predette. In base alle norme interne della Società, la partecipazione all'iniziativa deve essere adeguatamente motivata anche riguardo alla congruità dell'impegno economico e alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti.

4.9. Rapporti verso l'autorità giudiziaria

Nei rapporti con l'autorità giudiziaria, i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione e a rendere

dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti. I Destinatari e, segnatamente, coloro i quali dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale, anche connesso, inerente all'attività lavorativa prestata nella Società, sono tenuti a esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti o a esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge.

5. GESTIONE E TUTELA DELLE RISORSE UMANE, DEGLI *ASSET* AZIENDALI E DELL'AMBIENTE

5.1. Selezione, valorizzazione e formazione professionale

Disano riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che, il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e di fiducia reciproca. Pertanto, nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, la Società effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei Dipendenti.

Disano si impegna a offrire, nel rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti devono:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- creare un ambiente di lavoro in grado di promuovere la serenità di tutti i collaboratori di Disano;
- adottare criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane.

La Società, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività, al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte di Disano.

5.2. Pari opportunità

È obiettivo di Disano creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e offrire ai Destinatari opportunità a parità di condizioni.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tali obiettivi.

5.3. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori di Disano devono contribuire personalmente a promuovere e a mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità altrui.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali 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. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

Disano si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

A tal proposito, Disano favorisce iniziative volontarie che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte il disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

5.4. Uso dei beni aziendali

Ciascun Dipendente e Collaboratore è tenuto a operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali.

Ciascun Collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Società che gli sono affidati nell'ambito della propria attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

5.5. Conflitto d'interessi

Nell'ambito del rapporto fiduciario intercorrente con la Società, tutti i Dipendenti e i Collaboratori devono utilizzare le proprie capacità lavorative per assicurare il conseguimento dell'interesse societario, nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

A tal fine, tutti i Dipendenti, i Collaboratori, gli Organi dirigenti e l'Organo amministrativo sono tenuti a evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche politiche adottate da Disano in materia.

I Dipendenti e i Collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio di Disano.

A ogni Dipendente e Collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, a iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche indirette e/o potenziali, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal realizzare la condotta in conflitto, dandone tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'OdV, al quale compete la

valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

5.6. Molestie e *mobbing* sul luogo di lavoro

Disano favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere un maggior benessere organizzativo ed esige che, nelle relazioni di lavoro interne e esterne, non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing*, che sono assolutamente proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o, comunque, discriminatorio nei confronti di singoli o gruppo di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia, anche sessuale o religiosa, riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri Collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

5.7. Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società esercita la propria attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro e alla sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il costante miglioramento delle proprie prestazioni in materia e adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, anche attraverso la diffusione di una cultura sulla sicurezza e consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte dei Destinatari.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri colleghi impone la massima cura per la prevenzione dei rischi di infortunio. Ciascun Destinatario, pertanto, deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite e previste dai corsi di formazione per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e per i terzi e per mantenere la qualità dell'ambiente di lavoro.

In particolare, Disano si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I Destinatari sono tenuti ad osservare le istruzioni e le direttive dettate dai soggetti ai quali Disano ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Disano procede alla valutazione dei rischi cui sono esposti i lavoratori a causa e in occasione dello svolgimento delle mansioni attribuite; predispone, approva e attua il Documento di Valutazione dei Rischi (**"DVR"**) e procede ad aggiornarlo costantemente in relazione ai mutamenti organizzativi rilevanti ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori; adotta appropriate misure di prevenzione e protezione idonee a presidiare i rischi individuati nel DVR; adotta procedure specifiche finalizzate a garantire sia la sicurezza degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro, che la sicurezza dei lavoratori con riferimento all'esposizione a rischi specifici; individua i piani di intervento destinati a operare in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori e predispone idonei presidi di sicurezza connessi alla gestione delle emergenze; predispone un idoneo programma di sorveglianza sanitaria dei lavoratori; organizza corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori; predispone un piano di *audit* e di verifiche periodiche, finalizzate a monitorare che le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate e interviene prontamente laddove si rendessero necessari degli interventi correttivi.

6. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATIVI E DI ATTREZZATURE E STRUTTURE DELLA SOCIETÀ

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi che i Destinatari del Codice Etico sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito di utilizzare i beni della Società e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, violare, danneggiare o alterare sistemi informativi o informazioni di terze parti o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

7. TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE RELATIVE A DISANO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nella nozione di "informazioni riservate" rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione e ai beni della Società, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziali e amministrativi relativi alla Società.

Nessuna informazione riservata relativa alla Società, acquisita o elaborata dal Destinatario nello svolgimento o in occasione della propria attività in Disano può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli della Società medesima.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali applicabili.

Qualsiasi informazione riservata deve essere accessibile solo a persone autorizzate.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta i dati personali dei Destinatari e di terzi.

Disano si adopera affinché i Destinatari curino, nell'ambito delle proprie funzioni, che i dati personali siano trattati in conformità alla normativa vigente, nonché alle procedure interne di volta in volta applicabili.

8. TUTELA AMBIENTALE

La Società svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente e del territorio, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni e attività, è quindi tenuto a rispettare la normativa in materia di tutela ambientale di volta in volta applicabile.

A tale scopo, Disano orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica e esigenze ambientali non solo nel rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente, ma tenendo altresì conto dello sviluppo della ricerca scientifica, delle tecnologie e dei metodi di produzione eco-compatibili, al fine di ridurre l'impatto ambientale della propria attività.

A tal riguardo, i Destinatari, nell'ambito dell'attività di individuazione e messa in atto degli interventi necessari a garantire la tutela dell'ambiente e del territorio con riferimento alle aree di proprietà sociale o gestite dalla Società, operano all'insegna della massima trasparenza, garantendo la piena tracciabilità di ogni singola operazione.

Inoltre, nell'ambito dell'attività di individuazione e selezione dei fornitori di servizi e dei consulenti in materia ambientale, ivi inclusi i soggetti incaricati della raccolta, del trasporto, del recupero e dello smaltimento di rifiuti dalle aree di proprietà sociale o gestite dalla Società, nonché i soggetti incaricati di eseguire attività di bonifica ambientale e accessorie, i Destinatari sono tenuti ad accertarne la competenza, la professionalità, la trasparenza e l'affidabilità anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei relativi accordi.

9. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I SOCI, ORGANO AMMINISTRATIVO E TERZI

9.1. Tutela dei soci

Disano si impegna a fornire al socio informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione alle decisioni societarie, attraverso il perseguimento della propria *mission* e con una gestione socialmente responsabile dei settori in cui opera.

9.2. Organo Amministrativo

L'Organo amministrativo svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società e dei terzi.

L'Organo amministrativo deve avere consapevolezza del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione, fungendo da esempio per quanti operano nella Società.

L'Organo amministrativo non deve impedire o ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli or-

ganismi preposti. Inoltre, è tenuto ad essere partecipe e ad agevolare il funzionamento del sistema di controllo interno aziendale, sensibilizzando, in tal senso, i Dipendenti.

Oltre alle proprie competenze, l'Organo amministrativo ha l'onere di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

9.3. Trasparenza verso i terzi

Disano persegue la propria *mission* assicurando la piena trasparenza - comunicazione corretta e esauriente - verso l'esterno delle scelte effettuate e delle informazioni sull'andamento della gestione. Pertanto, offre un'informazione completa, corretta, simmetrica e tempestiva, affinché le decisioni dei soci possano essere basate su scelte strategiche mirate e sull'andamento della gestione.

Le comunicazioni, in quanto corrette e trasparenti, non sono mai finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito per la Società.

Considerato che un'informazione parziale o diffusa per vie irregolari è nemica della trasparenza, l'Organo amministrativo, i Dipendenti e i Collaboratori esterni sono tenuti alla riservatezza di tutte le informazioni riguardanti la Società.

10. REGOLE DI CONDOTTA VERSO I FORNITORI

10.1. Rapporti di collaborazione

Disano definisce con i propri fornitori i rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice Etico, avendo attenzione ai migliori *standard* professionali e alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e di rispetto dell'ambiente.

10.2. Obiettiva valutazione

Le procedure di selezione dei fornitori di Disano sono basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili, prendendo in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, nonché le credenziali dei propri contraenti e la loro integrità morale.

In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare - ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo, in capo ai fornitori medesimi, dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del Codice Etico non possono accettare compensi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni indicate precedentemente.

Grava, comunque, sui Destinatari del Codice Etico, l'obbligo di informare l'OdV delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti trattamenti di favore che non rispettino le condizioni previste.

La Società si propone di adottare tutte le misure e di rispettare tutte le procedure specifiche affinché :

- non sia precluso al fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di aggiudicarsi l'ordine o di concludere il contratto;
- l'assegnazione di ordini e contratti avvenga secondo criteri oggettivi;
- siano conservate le informazioni e i documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, nonché i documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- gli impegni reciproci siano espliciti e disciplinati da contratti o ordini esaustivi;
- il rapporto con i fornitori sia chiaro e collaborativo;
- siano osservate e fatte osservare da parte dei fornitori le disposizioni di legge con particolare riferimento alla normativa applicabile in materia di gestione del personale e trattamento etico degli stessi, gestione degli aspetti ambientali e in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro;
- la prestazione del fornitore venga valutata oggettivamente e correttamente;
- siano attuate tutte le azioni necessarie per sviluppare e aumentare la consapevolezza e il comportamento professionale;
- le funzioni competenti e i Dipendenti non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi.

È fatto divieto ai fornitori di:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Società in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi/offerti, o influenzare indebitamente la decisione della stessa.

10.3. Istituti finanziari

Disano intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati sulla correttezza e sulla trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per la Società e per tutti gli interlocutori di riferimento.

Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel Codice Etico.

11. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

11.1. Registrazioni contabili

La trasparenza contabile, nonché la tenuta delle scritture contabili secondo i principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata in atti un'adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

Sono vietate espressamente quelle condotte che possono comportare l'addebito di responsabilità in capo alla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

11.2. Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento alla verifica delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione medesima.

11.3. Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

Disano, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e, pertanto, sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo, nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. Tutti i Destinatari non devono, in alcun modo ed in alcuna circostanza, ricevere od accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere coinvolti in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

L'utilizzo della cassa è consentito solo per gli acquisti di modico importo necessari allo svolgimento delle attività aziendali.

11.4. Sistema di controllo interno

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società per indirizzare, gestire e verificare le proprie attività allo scopo di rispettare le leggi vigenti e le procedure interne, gestire in modo efficace ed efficiente l'operatività, garantire la produzione di dati contabili accurati e completi, nonché scambiare informazioni veritiere e corrette.

La funzionalità e l'efficienza della Società richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli. Al fine di garantire tale funzionamento, Disano, coerentemente alle dimensioni della propria realtà, attua un sistema di controlli interni orientato a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

La Società, in particolare, promuove la diffusione a tutti i livelli di una cultura del controllo che enfatizza l'importanza di adeguati presidi interni, ai fini del miglioramento dell'efficienza e della salvaguardia delle attività svolte.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di procure e deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Ogni Destinatario, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

12. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle disposizioni di cui al Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare e/o un inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione del contratto e/o dell'incarico ovvero il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione alla Società.

Sono prese in considerazione sia le violazioni consumate, che tentate, garantendo il sistema delle sanzioni un'adeguata graduazione della risposta (proporzionata, efficace e dissuasiva). Sono altresì sanzionate le condotte consapevolmente volte all'elusione dei principi sopra richiamati.

L'applicazione delle sanzioni nei confronti dei Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e delle previsioni contenute negli accordi - tanto aziendali, di primo e secondo livello, quanto individuali - e nei contratti collettivi di lavoro, in particolare con riferimento agli artt. 7 e segg. della Legge n. 300/1970 e delle disposizioni contenute nei C.C.N.L. applicabili.

Per i Destinatari diversi dai Dipendenti, la sanzione delle violazioni del Codice Etico deve essere prevista nello strumento contrattuale che regola il rapporto.

Gli Organi dirigenti adottano gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro che abbiano commesso violazioni del Codice Etico.

In caso di violazioni commesse da soggetti apicali, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione (nuova composizione), il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

13. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

13.1. Adozione e diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico, quale parte integrante del Modello, è adottato dalla Società con determina del Consiglio di Amministrazione.

La Società ripone la massima importanza nel rispetto del Codice da parte di tutti i Destinatari, anche come condizione per la salvaguardia e promozione della propria immagine e reputazione.

Del Codice Etico viene data ampia diffusione interna ed è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti all'osservanza del Codice.

A tal fine la Società, anche nel quadro delle attività di formazione, aggiornamento professionale e nell'esercizio della potestà disciplinare:

- promuove, con azioni continuative ed efficaci, la conoscenza e il rispetto del Codice a ogni livello organizzativo;
- verifica, attraverso apposite e adeguate strutture di vigilanza e presidi documentali, l'osservanza del Codice;
- sanziona adeguatamente le violazioni al Codice.

Alla luce dell'evoluzione normativa e delle *best practices* di settore, l'efficacia del Codice è soggetta a costante verifica.

13.2. Aggiornamento del Codice

Con determina del Consiglio di Amministrazione, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV, il Codice potrà essere modificato e integrato.

13.3. Organismo di Vigilanza

All'OdV in composizione collegiale, nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, sono attribuiti i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello, relativamente alla vigilanza sull'osservanza e sull'attuazione del Codice Etico.

In particolare, i compiti dell'OdV, fermo restando quanto previsto nel Modello, sono i seguenti:

- verificare il rispetto del Codice, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto, in particolare quelli ritenuti rilevanti per la Società;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o di aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e la diffusione del Codice presso tutti i Destinatari tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice di cui sia a conoscenza, segnalando agli Organi dirigenti le eventuali infrazioni riscontrate.

13.4. Violazione del Codice Etico, segnalazioni e sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, Disano adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro - i provvedimenti disciplinari opportuni che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli Organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli Organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte dei Dipendenti costituiscono un inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro. La violazione delle stesse, pertanto, costituisce un illecito disciplinare e

comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse dai fornitori e dai Collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali.

I soggetti interessati possono segnalare all'OdV ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico

- ✓ per iscritto al seguente recapito: *odv.disano@disano.it*

Con riferimento alle segnalazioni ricevute, l'OdV per gli accertamenti del caso potrà avvalersi delle competenti funzioni aziendali, in particolare delle strutture deputate al controllo interno e potrà proporre l'adozione dei provvedimenti necessari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'OdV vengono gestite da quest'ultimo in modo tale da garantire la riservatezza delle segnalazioni ricevute nonché l'anonimato del soggetto che le effettua.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso deve essere assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

13.5. Segnalazione *Whistleblowing*

Le segnalazioni delle violazioni in materia di *Whistleblowing* dovranno essere effettuate mediante i canali opportunamente individuati dalla "Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni normative e di comportamenti illegittimi ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 24/2023" cd. *Whistleblowing* adottata da Disano e presente nel sito internet della Società, nella sezione appositamente dedicata (https://www.disano.it/it/whistleblowing/).

14. DISPOSIZIONI FINALI

14.1. Conflitto con il Codice Etico

Nel caso in cui anche solo una delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, le disposizioni contenute nel Codice Etico prevarranno su qualsiasi di queste altre disposizioni.

14.2. Modifiche al Codice Etico

Qualsiasi modifica e/o integrazione al Codice Etico dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il Codice Etico potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate anche dall'OdV, così come previsto dal D. Lgs. 231/2001.

14.3. Entrata in vigore

Il Codice entra immediatamente in vigore con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.