

DCS FIORINI SRL

CODICE ETICO



DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 1 di 22
--	--	---

INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	DESTINATARI.....	3
3.	PRINCIPI ETICI	4
3.1	Legalità e integrità.....	4
3.2	Equità e imparzialità.....	4
3.3	Trasparenza ed etica degli affari	4
3.4	Salute e sicurezza delle persone	5
3.5	Rispetto dei diritti umani.....	5
3.6	Valore delle risorse umane ed equità dell’autorità.....	5
4.	CRITERI DI CONDOTTA.....	5
4.1	Regole di comportamento dei collaboratori	6
4.2	Rapporti esterni.....	6
4.2.1	Rapporti con operatori internazionali.....	7
4.3	Gestione del conflitto di interessi	7
4.4	Partecipazione ad associazioni, organizzazioni, iniziative, eventi o incontri	7
4.5	Molestie sul luogo di lavoro	8
4.6	Abuso di sostanze alcoliche, psicotrope, stupefacenti o fumo.....	8
4.7	Tutela dei beni aziendali.....	8
5.	RAPPORTI CON I PORTATORI D’INTERESSI (STAKEHOLDERS).....	9
5.1	Rapporti con i soci	9
5.2	Rapporti con il personale	9
5.2.1	Selezione del personale.....	9
5.2.2	Costituzione del rapporto di lavoro.....	9
5.2.3	Gestione del personale.....	10
5.2.4	Sicurezza e salute dei lavoratori.....	10
5.3	Rapporti con i clienti.....	11
5.4	Rapporti con i fornitori.....	11
5.5	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
5.6	Rapporti con l’Autorità Giudiziaria, di Vigilanza e di Controllo.....	13
5.7	Rapporti con le forze politiche, le associazioni e le istituzioni portatrici di interessi	13
5.8	Rapporti con la stampa e altri mezzi di comunicazione	13
6.	SVOLGIMENTO DI SPECIFICHE ATTIVITÀ	14
6.1	Trasparenza delle attività contabili e finanziarie.	14
6.2	Adempimenti tributari.....	14
6.3	Gestione delle risorse finanziarie e lotta al riciclaggio.....	14
6.4	Presa di distanza dalle organizzazioni criminali	15
6.5	Gestione di liberalità, contributi e sponsorizzazioni	15
6.6	Tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale	15
6.7	Tutela dell’ambiente	16
6.8	Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico	16
6.9	Tutela della privacy	16
6.10	Riservatezza dei dati e gestione delle informazioni	17
6.11	Utilizzo dei sistemi informatici	17
6.12	Rispetto della normativa doganale	18
7.	MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO.....	18
7.1	Separazione delle funzioni	18

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 2 di 22
--	--	---

7.2 Sistema delle deleghe.....	19
7.3 Procedure operative e protocolli decisionali	19
7.4 Tracciabilità	19
7.5 Controlli e verifiche	19
7.6 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico	19
7.7 Segnalazione di violazioni.....	20
7.8 Tutela degli autori di segnalazioni di violazioni.....	20
7.9 Provvedimenti conseguenti alle violazioni del Codice	20
8. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	21
9. DISPOSIZIONI FINALI.....	22
9.1 Conflitti con il Codice Etico	22
9.2 Iter di approvazione e modifiche	22

STATO DELLE REVISIONI							
N. revisione	Motivo della revisione	Verificato da	Data	Firma	Approvato da	Data	Firma
00	Prima emissione	LUCA FIORINI	02/09/2024		LUCA FIORINI	02/09/2024	

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 3 di 22
--	--	---

1. INTRODUZIONE

La DCS FIORINI SRL esercita l'attività di casa di spedizioni nazionali ed internazionali, nonché la prestazione di tutti i servizi connessi e complementari alla spedizione merci.

La DCS FIORINI SRL ritiene che, per il successo dell'impresa, tutti coloro che agiscono all'interno e per conto di essa devono ispirarsi ad un sistema valoriale condiviso che guidi le scelte strategiche così come l'operare quotidiano.

In funzione di ciò, la Società ha predisposto il presente Codice Etico ovvero il documento ufficiale che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità morali nella conduzione degli affari e delle attività d'impresa che le persone che operano per la Società assumono nei confronti di tutti coloro con i quali l'Azienda si relaziona nello svolgimento della propria attività.

Il Codice Etico indica le misure che la DCS FIORINI SRL intende adottare, sotto un profilo etico-comportamentale. Il Codice stabilisce, infatti, principi e regole di condotta vincolanti per l'Azienda e per le sue persone, sottolineando e ricordando a tutti gli stakeholders quali sono lo spirito, i valori e le regole generali che animano l'Azienda nell'espletamento delle proprie attività.

Il Codice, per l'importanza che assume, è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni, con le forme e modalità in appresso meglio specificate.

La DCS FIORINI SRL, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere dalle proprie persone, vigilando costantemente sull'effettiva osservanza del Codice e, ove necessario, sanzionando eventuali violazioni dello stesso.

2. DESTINATARI

I Destinatari del Codice Etico sono:

- i componenti degli organi di gestione e di controllo della Società;
- il personale direttivo e i dipendenti operanti a qualunque titolo, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, anche in prova, inclusi eventuali tirocinanti e stagisti;
- i dipendenti di altre organizzazioni che operino in regime di comando o distacco presso la DCS FIORINI SRL, comunque vincolati da un rapporto di lavoro con l'ente distaccante;
- i collaboratori e consulenti, qualunque sia la tipologia di contratto (anche temporaneo) o incarico ed il relativo titolo;
- i fornitori di beni e servizi;
- i partners commerciali od operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni di cui la Società sia parte;
- le società controllate e collegate;
- i soggetti (eventuali) con i quali la Società intrattiene rapporti in virtù di legge o che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità;
- qualsiasi altro soggetto che agisca in nome e/o per conto della DCS FIORINI SRL sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente, o che comunque operi per perseguirne gli obiettivi.

Tutti i predetti soggetti, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del presente Codice Etico. Ciò nella consapevolezza che il rispetto del Codice è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione dell'Azienda, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'organizzazione e per il miglioramento del contesto sociale in cui la DCS FIORINI SRL opera.

I Destinatari del presente Codice Etico sono quindi tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti, contribuendo alla sua attuazione e a segnalarne, per quanto di propria competenza, carenze e inosservanze, al fine di renderlo uno strumento dinamico di garanzia dei valori in esso richiamati e tutelati.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 4 di 22
--	--	---

3. PRINCIPI ETICI

La DCS FIORINI SRL basa la sua attività sui seguenti principi etici, impegnandosi a rispettarli nei confronti di chiunque:

- Legalità e integrità
- Equità ed imparzialità
- Trasparenza ed etica degli affari
- Salute e sicurezza delle persone
- Rispetto dei diritti umani
- Valore delle risorse umane ed equità dell'autorità

È indispensabile che tali valori non siano solo mere enunciazioni, ma vengano tradotti in condotte e comportamenti che caratterizzano il quotidiano agire dell'Azienda. Come organizzazione e come individui, tutti i Destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono quindi tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.

3.1 Legalità e integrità

Nello svolgimento delle proprie attività ed in tutti i luoghi in cui opera, la DCS FIORINI SRL agisce nel rigoroso rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, oltre che delle disposizioni del presente Codice Etico.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire *contra legem* o in violazione del presente Codice o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e dei valori morali di ciascuno.

Sono espressamente vietate quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale dell'Azienda.

La DCS FIORINI SRL esige che tale condotta venga seguita anche dai soggetti con cui essa si relaziona, proponendosi di non avviare o proseguire alcun rapporto di collaborazione con quanti non abbiano assunto il medesimo impegno.

3.2 Equità e imparzialità

La DCS FIORINI SRL rifiuta ed evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni personali, religiose e politiche e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

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

3.3 Trasparenza ed etica degli affari

La storia, l'identità e i valori della DCS FIORINI SRL si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà nell'espletamento delle attività d'impresa, nell'esecuzione delle transazioni e nel rispetto degli impegni assunti
- Trasparenza, cioè impegno a fornire informazioni corrette e veritiere circa la propria attività sia all'interno che all'esterno a fronte di legittime richieste
- Veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti ufficiali
- Tutela del valore di concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante
- Correttezza in ambito contrattuale, evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della DCS FIORINI SRL cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare l'eventuale posizione di dipendenza o di debolezza nella quale l'interlocutore si sia venuto a trovare
- Rifiuto della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 5 di 22
--	--	---

3.4 Salute e sicurezza delle persone

La DCS FIORINI SRL pone a fondamento della propria attività la salute delle persone, di dipendenti, collaboratori, fornitori e clienti, intesa come benessere fisico, morale e sociale. A tal fine assicura il rispetto delle norme giuridiche vigenti, delle norme tecniche e delle migliori pratiche esistenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La DCS FIORINI SRL adotta le misure più opportune per evitare i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori connessi allo svolgimento della propria attività d'impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione. Nell'ambito della propria attività la Società si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, compreso ciò che attiene alla concezione dei posti di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

3.5 Rispetto dei diritti umani

La DCS FIORINI SRL esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone.

Pertanto la Società:

- non tollera violazioni dei diritti umani
- garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile e delle libertà e dei diritti dei lavoratori
- garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali
- promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

3.6 Valore delle risorse umane ed equità dell'autorità

La DCS FIORINI SRL attribuisce la massima importanza a quanti prestano attività lavorativa all'interno dell'organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa, nel convincimento che è proprio attraverso le risorse umane che l'Azienda è in grado di garantire l'ottimale conduzione delle proprie attività d'impresa.

Tale valore si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare l'apporto e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione
- nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare viene garantito che l'autorità non si trasformi mai in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

4. CRITERI DI CONDOTTA

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai Destinatari del Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali per garantire la conformità ai valori etici a cui si ispira il presente documento.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 6 di 22
--	--	---

4.1 Regole di comportamento dei collaboratori

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal Codice civile e dalla legge in generale, alle persone che operano per la DCS FIORINI SRL è fatto obbligo di agire con onestà, professionalità, imparzialità, discrezione e riservatezza e di evitare comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

Chiunque collabori con la DCS FIORINI SRL deve agire lealmente e coscienziosamente al fine di rispettare le predette obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste.

In particolare ogni collaboratore con rapporto di lavoro dipendente deve:

- svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di eccellenza dell'azienda nell'espletamento delle proprie attività
- rispettare gli obblighi relativi all'orario di lavoro e alla corretta rilevazione della presenza sul lavoro
- conoscere ed osservare la normativa vigente, le politiche, le linee guida e le procedure aziendali nonché i principi e le regole del presente Codice
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla direzione aziendale e dai superiori gerarchici
- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro
- fornire ai colleghi, ai sottoposti e ai propri superiori un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nell'esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni
- avere una condotta ed usare un linguaggio e un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo
- astenersi dal porre in essere azioni e comportamenti, anche al di fuori dell'orario lavorativo, che possano pregiudicare gli interessi della DCS FIORINI SRL o nuocere alla sua immagine
- astenersi dal diffondere informazioni e/o commenti, anche attraverso il web e i social network, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, superiori gerarchici o dell'Azienda
- non accettare né effettuare per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla DCS FIORINI SRL o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi
- respingere e non effettuare promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici o lo scambio di agevolazioni riguardanti pratiche di ufficio con altri soggetti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della DCS FIORINI SRL può giustificare una condotta non onesta.

4.2 Rapporti esterni

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono sempre tenere un comportamento improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'Azienda.

Per tutelare la reputazione e l'immagine della DCS FIORINI SRL, la competenza, la professionalità, la cortesia e l'indipendenza nei confronti di ogni condizionamento interno ed esterno costituiscono i principi guida che i Destinatari devono osservare nei loro rapporti con i terzi.

Nei rapporti con soggetti esterni all'organizzazione, siano essi di natura commerciale o di altro tipo, sono proibite pratiche e comportamenti illegali e collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione, favoritismi, sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e professionali nonché situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

I Destinatari non possono chiedere, per sé o per altri, regali, compensi o altre utilità, né accettarli da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della DCS FIORINI SRL (pubblici ufficiali, clienti, fornitori e terzi in genere).

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 7 di 22
--	--	---

Sono consentiti i doni, gli omaggi e gli atti di cortesia commerciale o di ospitalità solo se di modico valore e, comunque, se tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare, comunque, l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentati in modo adeguato.

4.2.1 Rapporti con operatori internazionali

La DCS FIORINI SRL s'impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società s'impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da quest'ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società e s'impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

4.3 Gestione del conflitto di interessi

Tutti i Destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della DCS FIORINI SRL, astenendosi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'Azienda al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'Azienda e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dalla DCS FIORINI SRL in materia.

Per conflitto di interesse si intende qualsiasi situazione in cui l'interesse personale del soggetto differisce dall'interesse della Società.

Il conflitto, in particolare, può essere:

- *attuale*, ovvero presente al momento dell'azione o decisione del soggetto destinatario del Codice Etico
- *potenziale*, ovvero che potrà diventare attuale in un momento successivo
- *apparente*, ovvero che può essere percepito dall'esterno come tale
- *diretto*, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice Etico
- *indiretto*, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice Etico ma allo stesso collegati.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interessi, in una qualsiasi delle forme sopra indicate, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto (prendere decisioni o svolgere attività), dandone comunicazione tempestiva ai propri superiori o alle strutture e funzioni interne a ciò deputate, perché possa essere valutata la sussistenza e l'eventuale gravità della situazione predetta al fine dell'esclusione o dell'attenuazione dei conseguenti potenziali effetti.

4.4 Partecipazione ad associazioni, organizzazioni, iniziative, eventi o incontri

La partecipazione da parte delle persone della DCS FIORINI SRL ad associazioni, organizzazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è ammessa a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale e di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Le persone della DCS FIORINI SRL non devono in nessun caso esercitare pressioni nei confronti di colleghi, collaboratori aziendali e altri operatori con i quali vengano in contatto durante l'attività di lavoro o professionale, al fine di agevolare l'adesione ad associazioni o organizzazioni, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi di qualsiasi natura.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 8 di 22
--	--	---

Per partecipazione a iniziative, eventi o incontri esterni s'intende:

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

A tale proposito, il personale chiamato a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista dell'Azienda, è tenuto ad ottenere l'autorizzazione della Direzione, concordandone preventivamente i contenuti.

4.5 Molestie sul luogo di lavoro

La DCS FIORINI SRL sanziona qualsiasi forma di molestie personali ed esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali e morali, violenze psicologiche, mobbing¹, straining² ed altre forme di discriminazioni, intendendo come tali la creazione di situazioni di lavoro intimidatorie, ostili o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori.

Le molestie costituiscono un'intollerabile violazione della dignità delle persone che le subiscono, compromettendone l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro e vengono pertanto configurate come illecito disciplinare, ferme restando le eventuali responsabilità di carattere penale.

4.6 Abuso di sostanze alcoliche, psicotrope, stupefacenti o fumo

La DCS FIORINI SRL pretende dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

È perciò vietato:

- svolgere l'attività lavorativa sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o psicotrope
- fumare all'interno degli spazi aziendali.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a informare il proprio superiore gerarchico ed il preposto alla vigilanza nell'ipotesi in cui sia costretto a subire fumo passivo nei luoghi di lavoro.

4.7 Tutela dei beni aziendali

Ogni persona della DCS FIORINI SRL è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentandone con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni aziendali che gli sono stati affidati
- evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale
- custodire adeguatamente le risorse che gli sono affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'Azienda.

¹ **Mobbing:** sistematica persecuzione esercitata sul posto di lavoro da colleghi o superiori nei confronti di un individuo, consistente per lo più in piccoli atti quotidiani di emarginazione sociale, violenza psicologica o sabotaggio professionale, ma che può spingersi fino all'aggressione fisica.

² **Straining:** azione ostile o discriminatoria compiuta da un superiore nei confronti di un subalterno, per es. il demansionamento, l'isolamento o la sottrazione degli strumenti di lavoro, i cui effetti si prolungano nel tempo producendo stress e sofferenza psichica in chi la subisce.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 9 di 22
--	--	---

5. RAPPORTI CON I PORTATORI D'INTERESSI (STAKEHOLDERS)

La condotta aziendale della DCS FIORINI SRL è indirizzata alla cooperazione e alla fiducia nei confronti dei propri "portatori di interessi" (*stakeholders*), cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività della Società.

A titolo meramente esemplificativo, sono definiti portatori di interessi i clienti, i soci, i fornitori, le istituzioni locali e nazionali, le associazioni di categoria e, più in generale, chiunque abbia un qualche interesse in relazione alle decisioni, ai progetti e alle possibili azioni della DCS FIORINI SRL.

La correttezza nei rapporti con i portatori di interessi è obiettivo irrinunciabile in quanto idoneo a favorire la fedeltà e la fiducia dei clienti nell'operato della DCS FIORINI SRL, l'affidabilità dei fornitori, il continuo miglioramento dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività all'interno dell'Azienda e lo sviluppo di rapporti con le comunità e le istituzioni locali, sociali e politiche basati su reciproco rispetto e trasparenza.

Per tale motivo, i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice verso i portatori di interessi devono essere ispirati alla massima correttezza, legittimità, completezza e trasparenza delle informazioni.

5.1 Rapporti con i soci

La DCS FIORINI SRL, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci di ogni società, si impegna a mantenere con gli stessi un adeguato dialogo ed a fornire le necessarie informazioni nel rispetto delle procedure adottate per la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni "riservate e/o sensibili".

La DCS FIORINI SRL pone tra i principali obiettivi della propria azione la tutela e l'accrescimento del valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai Soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e la solidità del patrimonio.

5.2 Rapporti con il personale

5.2.1 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere, o con cui attivare una collaborazione non occasionale, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quello ricercato ed alle effettive esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale che forma oggetto della ricerca, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Direzione aziendale o altra funzione a ciò delegata adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche su eventuali aspetti preferenziali deliberati dall'Organo amministrativo.

5.2.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro oppure in base ad un contratto di prestazione professionale o di tirocinio/stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa vigente.

Al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a: tipologia di contratto; caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; elementi normativi e retributivi; norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 10 di 22
--	--	--

Tali informazioni sono fornite al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

La DCS FIORINI SRL non stipula contratti di lavoro o di collaborazione nei confronti di dipendenti e collaboratori della società che effettua la revisione contabile in costanza dell'incarico e per i dodici mesi successivi alla scadenza dello stesso oppure al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la società di revisione.

La Società non instaura rapporti di lavoro o collaborazioni in violazione del divieto di *pantouflage* previsto per legge³.

5.2.3 Gestione del personale

Al proprio interno, la DCS FIORINI SRL adotta regole per la gestione equa e omogenea delle risorse umane. L'accesso a ruoli ed incarichi di maggior responsabilità è esclusivamente legato ad aspetti legati alla competenza, professionalità, esperienza e merito.

La valutazione dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata in maniera collegiale coinvolgendo i diretti responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il soggetto valutato.

Il sistema di valutazione ed i sistemi incentivanti devono essere improntati a criteri di oggettività, di misurabilità e di congruità in relazione ai vari livelli aziendali. È vietata la mera prospettiva di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice Etico e dalle procedure interne.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti all'interno dell'Azienda anche attraverso gli affiancamenti a personale esperto e la maturazione di esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro di dipendenti e collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità qualunque richiesta da parte del superiore gerarchico di prestazioni, favori personali o comportamenti che configurino una violazione della legge o del presente Codice.

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori nella pianificazione delle attività, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.

5.2.4 Sicurezza e salute dei lavoratori

La DCS FIORINI SRL si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

A tal fine la Società adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., e in particolare:

- Definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure operative in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione
- Fornisce le adeguate istruzioni ai dipendenti e ai collaboratori ed eroga agli stessi la formazione secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale
- Effettua la sorveglianza sanitaria prevista per legge.

³ Il *pantouflage* è il divieto previsto per legge riferito a quei dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di un'amministrazione pubblica, di svolgere attività lavorativa o professionale per soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi e negoziali.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 11 di 22
--	--	--

La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo vengono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. La DCS FIORINI SRL opera al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La protezione delle risorse umane viene perseguita anche cercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno dell'organizzazione, ma anche con i fornitori, i consulenti esterni e gli altri operatori coinvolti nelle attività aziendali.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

5.3 Rapporti con i clienti

Nei rapporti con qualsiasi tipologia di clienti, la DCS FIORINI SRL si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza e si impegna:

- a non porre in essere comportamenti arbitrari, discriminatori, predatori o scorretti
- ad assicurare che le comunicazioni di natura commerciale siano sempre veritiere, di facile comprensione e conformi alle normative applicabili
- ad informare in modo esaustivo il cliente in tutte le fasi del rapporto precontrattuale e contrattuale
- a non ricorrere a pratiche vessatorie
- ad adempiere alle obbligazioni contrattuali in modo puntuale e corretto
- a dare riscontro ai suggerimenti e/o reclami dei clienti e/o di organizzazioni esterne che li rappresentano.

5.4 Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori è effettuata dalla Direzione e dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca della massima qualità della prestazione e all'ottenimento delle condizioni economiche più competitive per l'Azienda.

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori la DCS FIORINI SRL si impegna a:

- assicurare che il processo di selezione avvenga sempre in modo imparziale ed indipendente ed esclusivamente in base a criteri oggettivi, quali il prezzo, la qualità del prodotto/servizio offerto, le condizioni di pagamento, i tempi di consegna, i servizi di assistenza e la conformità a tutte le disposizioni di legge previste al riguardo
- acquisire tutte le informazioni relative al fornitore con mezzi leciti e trattare tali dati nel rispetto delle leggi vigenti
- garantire che non sussistano conflitti di interesse con i fornitori e, laddove possano presentarsi, che siano immediatamente segnalati alla Direzione, per essere trattati come previsto dal presente Codice Etico e dalle procedure interne
- richiedere che sia immediatamente segnalato al diretto superiore gerarchico e/o alla Direzione aziendale qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali (ad esempio offerte di denaro o altre utilità da parte di un fornitore a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti che possano favorire detto fornitore nel processo di acquisto)
- far sì che i consulenti vengano selezionati unicamente in base alla qualità ed alle competenze professionali
- assicurare che nei contratti con i fornitori sia sempre prevista una clausola di accettazione dei principi del presente Codice.

La violazione delle norme del presente Codice da parte dei fornitori costituisce grave inadempimento contrattuale da parte degli stessi e può determinare la risoluzione unilaterale ed immediata del contratto ed il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla DCS FIORINI SRL da tale violazione.

Qualunque persona della DCS FIORINI SRL che in relazione ai propri compiti e mansioni all'interno dell'organizzazione abbia rapporti con i fornitori ha il divieto di chiedere e/o accettare benefit impropri per uso privato, quali, a titolo esemplificativo:

- eccedenze di fornitura conseguenti ad acquisti

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 12 di 22
--	--	--

- campioni gratuiti di beni in quantità superiore a quanto previsto dalla normativa o da specifiche procedure aziendali
- doni che, seppur presentati come di modico valore, siano percepiti dal ricevente di valore superiore e/o siano elargiti con ricorrenza
- comodati d'uso e valutazioni in prova che non siano stati autorizzati dalla Direzione aziendale e il cui impiego non sia pertinente alle funzioni svolte dal soggetto e/o dalla unità operativa presso cui lo stesso è incardinato
- benefici economici a qualunque titolo derivanti dall'instaurarsi di relazioni extra ufficio.

5.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La DCS FIORINI SRL ispira ed adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate dall'Azienda di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono mai, per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altre utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

✓ Misure contro i rischi di corruzione e concussione

Non è ammesso, né direttamente né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla DCS FIORINI SRL.

Le prescrizioni indicate nel precedente punto non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni etc. abbiano analoghe finalità di quelle come sopra vietate.

In tutti i casi in cui uno dei Destinatari riceva da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio richieste implicite o esplicite di benefici di qualsiasi natura è tenuto immediatamente a:

- informare il proprio superiore gerarchico e/o la Direzione aziendale
- sospendere ogni rapporto con il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio da cui è pervenuta la richiesta.

✓ Dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione

Le persone incaricate dall'Azienda alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Costituisce 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 ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni o di altro Ente Pubblico.

I soggetti a cui è consentito di avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto della DCS FIORINI SRL sono le sole persone espressamente indicate dall'Azienda a tal fine.

Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti agli scopi della DCS FIORINI SRL.

✓ Sovvenzioni e finanziamenti

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

La DCS FIORINI SRL vieta ai Destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 13 di 22
--	--	--

✓ Gare e procedure di evidenza pubblica

In caso di partecipazione della DCS FIORINI SRL a gare o altre procedure di evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

5.6 Rapporti con l’Autorità Giudiziaria, di Vigilanza e di Controllo

I rapporti con l’Autorità Giudiziaria e con le Autorità di Vigilanza e Controllo o, comunque, esercenti attività ispettive, sono riservati al legale rappresentante e alle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate.

I predetti soggetti improntano la loro condotta alla trasparenza, alla correttezza e al rigore, evitano comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante o, comunque, quali tentativi corruttivi nei confronti delle Autorità suddette e si astengono da qualsiasi dazione o promessa di denaro o altra utilità, diretta o indiretta.

È considerata una violazione, oltre che di legge, del presente Codice Etico l’induzione di qualsiasi soggetto appartenente all’Azienda a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all’Autorità Giudiziaria.

Più in generale tutti i Destinatari del Codice si impegnano:

- ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell’ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo, ove richiesto, piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

5.7 Rapporti con le forze politiche, le associazioni e le istituzioni portatrici di interessi

La DCS FIORINI SRL è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, la Società:

- non finanzia organizzazioni politiche e sindacali, loro rappresentanti e candidati
- non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale
- si astiene da qualsiasi pressione impropria, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici e sindacali.

I rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, associazioni ed altre istituzioni portatrici di interessi sono tenuti dal legale rappresentante o dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

La DCS FIORINI SRL riconosce il diritto di ogni dipendente o collaboratore di partecipare come singolo individuo al processo politico a patto però che i medesimi chiariscano puntualmente di non rappresentare la DCS FIORINI SRL nel corso di questo processo.

5.8 Rapporti con la stampa e altri mezzi di comunicazione

La DCS FIORINI SRL riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace improntata a principi di correttezza e trasparenza.

Le comunicazioni della DCS FIORINI SRL verso l’ambiente esterno devono essere veritiere, chiare e non strumentali, coerenti, accurate e conformi alle politiche ed ai programmi dell’Azienda.

I rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente al legale rappresentante ed ai soggetti/funzioni aziendali a ciò espressamente delegati. Dipendenti, collaboratori e consulenti non delegati o non espressamente autorizzati devono astenersi dal rilasciare, a qualsiasi titolo, comunicazioni formali o informali verso l’esterno.

Le informazioni verso l’esterno devono essere, in ogni caso, tempestive e coordinate: i dipendenti, collaboratori e consulenti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti alla DCS FIORINI SRL, sotto forma di discorsi,

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 14 di 22
--	--	--

partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate e ricevere, in considerazione della delicatezza dei temi trattati, l'autorizzazione preventiva della Direzione aziendale.

6. SVOLGIMENTO DI SPECIFICHE ATTIVITÀ

6.1 Trasparenza delle attività contabili e finanziarie.

La contabilità della DCS FIORINI SRL risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione verso l'esterno.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'Azienda, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti dell'Azienda un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'effettuazione di controlli per accertare:

- l'accurata registrazione contabile
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascuno è tenuto, pertanto, a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione dell'Azienda sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

6.2 Adempimenti tributari

La DCS FIORINI SRL si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente ed 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 dell'Azienda.

6.3 Gestione delle risorse finanziarie e lotta al riciclaggio

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, nonché le procedure interne in tema di gestione delle risorse finanziarie, di lotta al riciclaggio e di contrasto del terrorismo.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel pieno rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La DCS FIORINI SRL esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità. A tal fine, l'Azienda si impegna a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Particolare attenzione deve essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità. L'Azienda, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati:

- si astiene dal percepire e dall'effettuare, a qualsiasi titolo, pagamenti

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 15 di 22
--	--	--

- in denaro contante, se non di modico valore, comunque entro i limiti di legge
- in titoli al portatore
- per tramite di intermediari non abilitati
- attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante
- effettua verifiche rafforzate nel caso di rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi a rischio o che non garantiscono la trasparenza fiscale
- in generale, si astiene dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

È fatto divieto ai Destinatari del presente Codice di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, il reato di riciclaggio o di autoriciclaggio (reimpiego nelle attività economiche dell'Azienda di fondi o disponibilità finanziarie provenienti dalla commissione dolosa di reati, anche fiscali, da chiunque compiuti).

Ogni Destinatario è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e/o la Direzione aziendale di ogni operazione che per caratteristiche, entità e natura induca a ritenere, anche tenuto conto della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

6.4 Presa di distanza dalle organizzazioni criminali

La DCS FIORINI SRL si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, ivi comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

A tal fine nel processo di qualificazione e selezione dei fornitori, finanziatori, partner e terze parti contrattualmente legate all'Azienda, devono essere svolte attività di analisi della reputazione della controparte e deve essere richiesta ogni certificazione idonea a garantire l'affidabilità della stessa.

6.5 Gestione di liberalità, contributi e sponsorizzazioni

La DCS FIORINI SRL è disponibile a concedere contributi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, nel rispetto delle proprie procedure e dei principi etici contenuti nel presente Codice.

A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le sponsorizzazioni, i contributi o le liberalità in genere possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, ambientale, educativo, sportivo e artistico, finalizzati alla realizzazione di eventi, studi, ricerche, convegni e seminari aventi a oggetto tematiche di interesse aziendale, non illecito o inopportuno.

In nessun caso un contributo, una sponsorizzazione o una liberalità possono essere riconosciuti a (I) privati cittadini, persone fisiche, (II) partiti e/o organizzazioni politiche o religiose, (III) organizzazioni sindacali di lavoratori o di patronato, (IV) movimenti che svolgono attività di propaganda politica o religiosa.

6.6 Tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale

La DCS FIORINI SRL vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'illecita diffusione e all'utilizzo di marchi, segni distintivi, disegni, modelli e opere dell'ingegno, nazionali od esteri, oggetto del diritto di esclusiva (privativa).

L'Azienda stigmatizza, altresì, ogni condotta volta a introdurre o ad utilizzare o a commercializzare prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, compresi i software privi della relativa licenza d'uso.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 16 di 22
--	--	--

Del pari, l’Azienda non tollera attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati e sviluppati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

6.7 Tutela dell’ambiente

La DCS FIORINI SRL garantisce la salvaguardia e il rispetto dell’ambiente anche in nome delle generazioni future.

A tal fine, la Società, nello svolgimento della propria attività, si impegna a perseguire la tutela dell’ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia ed in particolare a non inquinare, ad ottimizzare costantemente l’impiego delle risorse e ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti.

A tale ultimo fine, la DCS FIORINI SRL impone alle persone che operano all’interno delle proprie strutture l’obbligo di osservare le disposizioni aziendali in materia di gestione dei rifiuti, scarichi idrici, emissioni in atmosfera e altri aspetti significativi dal punto di vista ambientale eventualmente presenti.

6.8 Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico

La DCS FIORINI SRL riconosce particolare importanza all’esigenza di assicurare una corretta e trasparente gestione di eventuali beni culturali altrui o appartenenti allo Stato o di altre cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, che potrebbero essere rinvenuti nell’ambito delle attività aziendali o in altro modo ritrovati, dei quali è espressamente vietato prendere possesso o cederli ad altri per trarne profitto.

La DCS FIORINI SRL vieta altresì di:

- impossessarsi di beni culturali mobili altrui o appartenente allo Stato qualora vengano rinvenuti nell’ambito di attività a qualsiasi titolo riferibili alla Società e di appropriarsene indebitamente;
- acquistare, ricevere od occultare beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto per trarne profitto per sé per altri;
- formare una scrittura privata falsa o, in tutto o in parte, per alterare, distruggere, sopprimere od occultare una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili eventualmente rinvenuti al fine di farne apparire lecita la provenienza;
- alienare o immettere sul mercato beni culturali rinvenuti o non presentare la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione degli stessi;
- esportare all’estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali eventualmente rinvenuti nell’ambito di attività a qualsiasi titolo riferibili alla Società;
- distruggere, disperdere, deteriorare o rendere in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici ed è vietato deturparli o imbrattarli ovvero destinarli ad un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità;

È inoltre fatto divieto, al fine di trarne profitto anche in concorso con altri, di contraffare, alterare o riprodurre un’opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico o di porli in commercio o in circolazione come autentici o anche mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accreditando o contribuendo ad accreditare, conoscendone la falsità, come autentici tali opere o tali oggetti contraffatti, alterati o riprodotti.

6.9 Tutela della privacy

La DCS FIORINI SRL si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell’immagine e della riservatezza di ogni soggetto, sia esso interno o esterno alla Società.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 17 di 22
--	--	--

Il trattamento delle informazioni personali avviene in modo lecito e corretto. Le informazioni personali sono raccolte solo qualora siano necessarie per determinati scopi, espliciti e legittimi; la conservazione delle stesse avviene esclusivamente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per i predetti scopi.

Nell'ambito della tutela dei dati personali la DCS FIORINI SRL pone particolare attenzione alla corretta informazione delle persone a cui si chiedono i dati in merito al tipo di informazioni raccolte, all'utilizzo che si intende farne e alle modalità con cui contattare l'azienda in caso di domande.

Ogni Destinatario è tenuto a conformarsi ai predetti principi.

6.10 Riservatezza dei dati e gestione delle informazioni

La DCS FIORINI SRL considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, ove necessario, quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e in particolare con la clientela.

Le persone della Società devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantirne l'integrità, riservatezza e disponibilità.

Informazioni e *know how* devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la DCS FIORINI SRL acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, business partner, etc.).

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a tutelare la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e devono osservare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti.

Le persone della DCS FIORINI SRL che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno informare i propri superiori e all'occorrenza la Direzione aziendale.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con la DCS FIORINI SRL, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse dell'Azienda e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti e collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa, sono di proprietà della DCS FIORINI SRL, devono rimanere strettamente riservati, opportunamente protetti e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati né all'interno né all'esterno se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Agli amministratori e al personale dipendente è fermamente vietato l'utilizzo di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, il personale non può chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione od altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio superiore diretto per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

6.11 Utilizzo dei sistemi informatici

La DCS FIORINI SRL esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informatici, che i Destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare sistemi informativi e informazioni di terze parti (Enti pubblici o privati) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 18 di 22
--	--	--

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti:

- ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- a non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi e a non ricorrere a linguaggio di basso livello
- a non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale
- a non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi
- a non utilizzare le linee telefoniche aziendali per esigenze personali salvo i casi di urgenza
- a non usare per scopi personali o privati il sistema informatico ed internet.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

6.12 Rispetto della normativa doganale

La DCS FIORINI SRL per l'espletamento delle pratiche doganali per conto dei clienti, si avvale esclusivamente di Agenti doganali, abilitati a norma di legge, che vengono selezionati per la comprovata serietà, onestà, onorabilità e preparazione professionale, affinché siano in grado di adempiere nel migliore dei modi alle prestazioni richieste, secondo diritto.

I dipendenti e i collaboratori della DCS FIORINI SRL devono:

- osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia fiscale e doganale;
- gestire in maniera adeguata le pratiche doganali relative alle spedizioni gestite per conto dei clienti e le problematiche connesse;
- astenersi dal partecipare, concorrere o comunque collaborare all'introduzione, al trasporto, all'esportazione di merci attraverso il confine di terra, via mare o via aerea in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni sanciti dalla normativa doganale, evitando, in tal modo, ogni possibile coinvolgimento della DCS FIORINI SRL in reati di contrabbando;
- astenersi dal dichiarare origini, valori o codici doganali delle merci che non siano quelli espressamente indicati dal cliente;
- astenersi dal concorrere con quest'ultimo nella falsificazione dei predetti dati;
- astenersi dall'asportare merci dagli spazi o dai depositi doganali senza che siano stati pagati i diritti dovuti o senza che ne sia stato garantito il pagamento;
- astenersi dal portare fuori del territorio doganale merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
- astenersi dal nascondere merci estere fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
- astenersi dall'accettare il trasporto o il deposito di merci estere soggette a diritti di confine, quando non sia possibile accertarne la legittima provenienza;
- evitare l'emissione di documentazione contabile non coerente con la prestazione o la distruzione di documenti fiscali;
- evitare di sottrarsi alle visite doganali;
- pagare i diritti dovuti o garantire i dovuti pagamenti;
- conservare accuratamente tutta la documentazione doganale.

7. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

7.1 Separazione delle funzioni

La DCS FIORINI SRL, compatibilmente con la dimensione aziendale, fa sì che il proprio sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 19 di 22
--	--	--

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità alle procedure aziendali, secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi dell’Azienda.

Le procedure interne devono consentire l’effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull’esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni amministratore, dipendente o collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti alla Società deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

7.2 Sistema delle deleghe

La DCS FIORINI SRL adotta un sistema di deleghe e di firma in base al quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

Le singole attività che formano i processi aziendali, ove possibile, devono essere svolte da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite nell’ambito dell’organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli individui.

A tal fine, vengono definite, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, del personale direttivo, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciuti, accettati e rispettati.

7.3 Procedure operative e protocolli decisionali

Allo scopo di prevenire violazioni delle norme vigenti nonché del Codice Etico stesso, la Società prevede l’adozione di procedure operative e di controllo interno finalizzate all’identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni stesse. Tali procedure devono essere applicate e scrupolosamente osservate da parte di tutti coloro che intervengono nei processi operativi da esse disciplinati.

7.4 Tracciabilità

I Destinatari del Codice sono tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l’accurata registrazione contabile
- l’immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti
- l’agevole ricostruzione formale e cronologica
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l’individuazione dei vari livelli di responsabilità.

7.5 Controlli e verifiche

La DCS FIORINI SRL garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni, la visione dei documenti e ad assolvere le legittime richieste degli organi di revisione e di controllo.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso l’Organo di controllo, e la Società incaricata della revisione contabile, ove nominata, ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

7.6 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di vigilare sull’attuazione e applicazione del Codice Etico ricade su:

- Organo amministrativo
- Direzione aziendale

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 20 di 22
--	--	--

- Responsabili di funzione e di unità operativa

L'Organo amministrativo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, provvede agli opportuni aggiornamenti dello stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

7.7 Segnalazione di violazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organo Amministrativo qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni delle disposizioni, dei principi e dei criteri di condotta previsti dal presente Codice.

Tutte le comunicazioni relative a presunte violazioni del Codice devono essere inoltrate all'Organo Amministrativo al seguente indirizzo di posta elettronica (il cui accesso è garantito in via esclusiva ai componenti dell'Organo medesimo):

segnalazioni@delcoronascardigli.com

A seguito delle segnalazioni, l'Organo Amministrativo è tenuto ad effettuare specifiche attività di verifica, garantendo in ogni fase la riservatezza e l'anonimato dei soggetti coinvolti. In tale attività di verifica, l'Organo Amministrativo potrà essere coadiuvato dal Responsabile delle risorse umane e/o da altri soggetti, anche esterni all'Azienda.

I Destinatari sono tenuti a cooperare senza riserve nelle fasi istruttorie ed a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti le presunte violazioni. La mancata o parziale collaborazione con le attività istruttorie può dare seguito a provvedimenti disciplinari.

Concluse le attività di verifica, se dai riscontri effettuati sono emerse eventuali violazioni, anche tentate, del Codice Etico, l'Organo Amministrativo, provvede ad assumere le opportune determinazioni, anche sul piano disciplinare.

7.8 Tutela degli autori di segnalazioni di violazioni

A tutela dell'integrità dell'Azienda e a pena di sanzione disciplinare, il personale direttivo ed i sottoposti hanno l'obbligo di presentare segnalazioni circostanziate di violazioni del Codice Etico, anche solo tentate; le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I dipendenti possono segnalare le violazioni all'Organo Amministrativo, con le modalità e le forme indicate in apposita procedura.

Sono assolutamente vietati e costituiscono grave violazione punita sul piano disciplinare gli atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione.

Le sanzioni disciplinari si applicano anche nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano poi del tutto infondate.

7.9 Provvedimenti conseguenti alle violazioni del Codice

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'Azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori o altri business partner.

In caso di violazioni al Codice Etico, la DCS FIORINI SRL adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti sanzionatori coerenti con la gravità delle infrazioni.

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 21 di 22
--	--	--

Il rispetto e l'osservanza delle disposizioni del Codice Etico sono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti della DCS FIORINI SRL, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 – *Diligenza del prestatore di lavoro*⁴ e 2106 – *Sanzioni disciplinari*⁵ del Codice civile.

Costituisce, pertanto, inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro la violazione delle disposizioni del Codice Etico, ciò comportando l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto disposto dalle leggi, dal CCNL applicato e dal Sistema disciplinare dell'Azienda, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, potendo pure comportare il diritto dell'Azienda al risarcimento dei danni derivanti dal predetto inadempimento.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 2392⁶ e 2407⁷ Codice civile, il rispetto del presente Codice Etico è richiesto anche agli amministratori e ai sindaci, che pertanto risponderanno del relativo risarcimento dei danni dipendenti dalla violazione.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico è richiesto anche a tutti i terzi che intrattengano rapporti contrattuali con l'Azienda, a pena di risoluzione del contratto e di risarcimento, anche per essi, degli eventuali danni.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è da intendersi assolutamente indipendente dall'esito di qualsiasi eventuale procedimento penale innanzi alle competenti autorità giudiziarie, in caso in cui il comportamento da censurare integri anche una qualsiasi fattispecie di reato.

8. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti nelle attività della DCS FIORINI SRL mediante:

- pubblicazione sulla rete intranet aziendale nella apposita sezione denominata "tuttifos";
- pubblicazione sul sito internet aziendale;
- iniziative formative rivolte al personale dipendente idonee a garantire sia la conoscenza delle prescrizioni del Codice che la consapevolezza delle implicazioni derivanti dalla loro violazione.

La responsabilità della diffusione del Codice Etico è demandata alla Direzione aziendale e alle persone da essa a ciò espressamente delegate.

⁴ Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro: *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*

⁵ Art. 2106 c.c. – Sanzioni disciplinari: *L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.*

⁶ Art. 2392 c.c. – Responsabilità verso la società: *Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale.*

⁷ Art. 2407 c.c. – Responsabilità: *I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica.*

DCS FIORINI SRL VIA VOLTA N.2 30175 MARGHERA (VE)	Codice etico – rev. 00 Codice Etico	File: Codice Etico_rev00.docx Pag. 22 di 22
--	--	--

9. DISPOSIZIONI FINALI

9.1 Conflitti con il Codice Etico

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

9.2 Iter di approvazione e modifiche

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dall'Organo amministrativo della DCS FIORINI SRL, nella data riportata subito dopo l'Indice generale del documento.

Ogni successiva variazione e/o integrazione del Codice Etico sarà approvata dall'Organo amministrativo e diffusa tempestivamente a tutti i Destinatari dello stesso.